

Comité du programme et budget

Vingt et unième session
Genève, 9 – 13 septembre 2013

RAPPORT DE SYNTHÈSE ANNUEL DU DIRECTEUR DE LA DIVISION DE L'AUDIT ET DE LA SUPERVISION INTERNES

établi par le Secrétariat

1. Conformément au paragraphe 25 de la Charte de la supervision interne, le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes présente un rapport de synthèse par écrit au Comité du programme et budget. Le rapport du directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes est joint en annexe. Ce rapport contient des informations sur les principales activités menées par la Division entre le 1^{er} juillet 2012 et le 30 juin 2013.

2. *Le Comité du programme et budget est invité à recommander à l'Assemblée générale de l'OMPI de prendre note du contenu du présent document.*

[Le rapport de synthèse annuel du directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes suit]

TABLE DES MATIÈRES

SIGLES	2
RAPPORT DE SYNTHÈSE ANNUEL DU DIRECTEUR DE LA DIVISION DE L'AUDIT ET DE LA SUPERVISION INTERNES.....	3
1. GÉNÉRALITÉS	3
2. PLANIFICATION ET APPLICATION DES NORMES.....	3
3. PRINCIPALES CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS DE LA SUPERVISION INTERNE	4
A. Gestion des programmes et des projets	5
B. Processus de création de recettes au titre du PCT.....	5
C. Gestion des voyages.....	6
D. Gestion du cycle de paiement	6
E. Gestion des Services de conférences et services linguistiques	7
F. Construction de la nouvelle salle de conférence.....	8
4. ACTIVITÉS D'ENQUÊTE MENÉES PENDANT LA PÉRIODE COUVERTE PAR LE PRÉSENT RAPPORT	8
5. CAS DANS LESQUELS DES DEMANDES D'INFORMATION OU D'ASSISTANCE ONT ÉTÉ REJETÉES.....	10
6. ÉTAT D'AVANCEMENT DE LA MISE EN ŒUVRE DES PRÉCÉDENTES RECOMMANDATIONS	11
7. AUTRES ACTIVITÉS DE SUPERVISION	13
A. Activités consultatives	13
B. Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI.....	13
C. Enquêtes de satisfaction	13
D. Vérificateur externe des comptes	14
E. Bureau du médiateur et Bureau de la déontologie.....	14
F. Création de réseaux avec d'autres fonctions de supervision	14
G. Séminaire sur l'évaluation	15
H. Activités de sensibilisation au sein de l'Organisation.....	15
8. RESSOURCES EN MATIÈRE DE SUPERVISION.....	15
A. Budget et effectif	15
B. Formation.....	16

ANNEXES

- ANNEXE I – Liste des rapports établis par la Division de l'audit et de la supervision internes
- ANNEXE II – Statistiques relatives aux enquêtes
- ANNEXE III – Liste des recommandations de la Division closes sans avoir été mises en œuvre
- ANNEXE IV – Liste des activités de consultation et de conseil de la Division de l'audit et de la supervision internes

SIGLES

DGRH	Département de la gestion des ressources humaines
OCIS	Organe consultatif indépendant de surveillance
ONU	Organisation des Nations Unies
PCT	Traité de coopération en matière de brevets
PMSDS	Système de gestion des performances et de perfectionnement du personnel

RAPPORT DE SYNTHÈSE ANNUEL DU DIRECTEUR DE LA DIVISION DE L'AUDIT ET DE LA SUPERVISION INTERNES

1^{er} juillet 2012 – 30 juin 2013

1. GÉNÉRALITÉS

1. La Division de l'audit et de la supervision internes de l'OMPI (ci-après dénommée "Division") a pour mission d'assurer à l'Organisation une supervision interne indépendante et efficace, conformément aux dispositions définies par les États membres dans la Charte de la supervision interne.

2. En vertu de la Charte de la supervision interne de l'OMPI, le directeur de la Division présente à l'Organe consultatif indépendant de surveillance (OCIS), avec copie au Directeur général et au vérificateur externe des comptes, un rapport de synthèse annuel sur les activités entreprises, en indiquant notamment l'orientation et la portée de celles-ci, le calendrier des travaux et les progrès réalisés dans la mise en œuvre des recommandations. Le présent rapport de synthèse est également présenté à l'Assemblée générale et permet aux principales parties prenantes et au personnel de l'OMPI en général de s'informer des rapports, activités et défis rencontrés par la Division dans l'accomplissement de sa mission. La Division présente également un rapport sur l'état d'avancement des programmes de travail annuels par écrit au Comité du programme et budget (PBC).

2. PLANIFICATION ET APPLICATION DES NORMES

3. Les activités de la Division comprennent l'audit et l'évaluation internes des mécanismes de contrôle et des processus opérationnels de l'OMPI. La Division surveille et évalue l'opportunité et l'efficacité de l'environnement de contrôle de l'OMPI et l'utilisation efficace et rationnelle des ressources. Elle enquête également sur les allégations de gaspillage, de fraude, de mauvaise gestion et d'autres violations des règles et règlements de l'OMPI.

4. Pour ses activités d'audit, la Division adhère au cadre international de pratiques professionnelles promulgué par l'Institut des auditeurs internes. Ce cadre comprend le code de déontologie, les normes professionnelles internationales pour la pratique de l'audit interne, les avis pratiques, les documents de synthèse et les guides pratiques. Les normes de l'Institut des auditeurs internes prévoient des critères stricts fondés sur un certain nombre de principes pour la conduite de l'audit interne, applicables au niveau de l'organisation et des différents auditeurs. D'autres directives, telles que celles promulguées par l'Information Systems Audit and Control Association, sont utilisées pour les audits en rapport avec les technologies de l'information. Par ailleurs, dans son travail d'enquête, la Division s'inspire des principes et lignes directrices uniformes adoptés par la Conférence des enquêteurs internationaux. L'évaluation suit les normes internationales en la matière élaborées par le Groupe d'évaluation des Nations Unies.

5. Conformément à la Charte de la supervision interne, la Division a tenu compte des facteurs suivants dans l'établissement de son programme de travail : évaluation des risques, pertinence, incidence au niveau national, cycle de supervision, observations présentées par la direction de l'OMPI et observations formulées par les États membres. Elle a également pris en considération les ressources disponibles.

6. La Division a mis au point une méthode d'évaluation des risques fondée sur les indications de l'Institut des auditeurs internes ainsi que sur les pratiques recommandées largement admises en la matière. Elle a utilisé sa propre méthodologie d'évaluation des risques¹ pour déterminer la portée de l'audit nécessaire pour l'exercice biennal 2012-2013.

7. La Division déploie également des efforts concertés pour établir des priorités en matière de supervision qui soient conformes aux priorités de politique générale et de programme de l'OMPI dans la mesure où celles-ci figurent dans des documents publics ou qui sont communiqués à la Division. La Division se tient informée des orientations de politique générale en consultant les documents stratégiques et opérationnels tels que ceux de l'Assemblée générale, du programme et budget, des comités permanents, ainsi les révisions apportées au Statut et règlement du personnel et les autres documents de programmation et de planification. Par ailleurs, le directeur de la Division ou son suppléant participe aux réunions ordinaires et ad hoc de la haute direction convoquées par le Directeur général. Dans le cadre de ces processus, la Division s'informe des priorités programmatiques et des objectifs généraux de l'Organisation.

8. Dans l'élaboration de son programme de travail, la Division a également pris en considération les travaux menés par d'autres organes de vérification, tels que le vérificateur externe des comptes ou le Corps commun d'inspection (CCI), ainsi que les évaluations que le Comité du développement et de la propriété intellectuelle (CDIP) a fait réaliser. La coordination avec ces organes de supervision permet à la Division d'assurer une couverture appropriée et d'éviter une lassitude dans les secteurs qui pourraient par exemple faire l'objet consécutivement d'un audit interne et d'une vérification externe.

9. Conformément à la Charte de l'audit interne, la Division a tenu compte, tout au long du processus de planification, des observations émanant des États membres, de l'OCIS, du Directeur général et de la direction.

10. Enfin, la Division s'est efforcée de mener à bien les enquêtes dans les meilleurs délais sans compromettre la qualité. Comme les années précédentes, l'une des priorités a consisté à réduire le nombre d'affaires en instance. Des résultats importants ont été atteints dans ce domaine au cours de la période considérée, ainsi qu'il est indiqué dans la section intitulée "Activités d'enquête". Cela devrait permettre à la Division de prendre davantage d'initiatives dans ce domaine et de se concentrer sur la prévention de la fraude.

3. PRINCIPALES CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS DE LA SUPERVISION INTERNE

11. Les rapports établis par la Division touchent les domaines suivants² : gestion des programmes et des projets, processus de création de recettes au titre du PCT, gestion des voyages, gestion du cycle de paiement, gestion des Services de conférence et services linguistiques et gestion des projets de construction. Conformément à la Charte de la supervision interne, les observations ci-après rendent compte des résultats du travail de supervision effectué au cours de la période considérée.

¹ Les valeurs de risque sont obtenues par combinaison des facteurs de probabilité et d'incidences. Le modèle d'évaluation des risques a été révisé en 2011, avec une amélioration des définitions relatives à la probabilité et à l'incidence, ce qui favorise une évaluation plus détaillée des risques à l'OMPI. La Division a défini neuf paramètres pour calculer la probabilité (délai écoulé depuis le dernier rapport d'audit, résultats de l'audit, risque inhérent à la fonction opérationnelle considérée, modifications des processus opérationnels, changements dans la direction, importance financière relative, préoccupations exprimées par la direction ou l'OCIS, historique en matière de fraude, importance de la fonction - essentielle/non essentielle) et deux pour calculer les incidences (financières et sur le plan de la réputation). La Division a en outre défini quatre catégories de pondération (risque financier, risques stratégiques, risques opérationnels et risques juridiques) correspondant aux différentes classes de risques.

² La liste des rapports figure à l'annexe I.

12. La direction a déjà pris des mesures pour remédier aux problèmes recensés. La Division et la direction entretiennent désormais un dialogue très étroit pour la mise en œuvre des recommandations, comme indiqué ci-dessous.

A. GESTION DES PROGRAMMES ET DES PROJETS

13. Dans le cadre de l'évaluation de deux projets du Plan d'action pour le développement et du suivi permanent de l'application du cadre de gestion axée sur les résultats par l'Organisation, la Division a recensé des pratiques à suivre et formulé un certain nombre de recommandations pour améliorer la gestion des programmes et des projets.

14. L'OMPI pourrait recourir davantage à des indicateurs d'exécution et de résultats précis, mesurables, réalistes, pertinents et assortis de délais pour mesurer les effets des projets et des activités. Une attention plus soutenue devrait être accordée au renforcement des synergies à l'intérieur comme à l'extérieur de l'OMPI. Il s'agirait notamment de renforcer le rôle des bureaux régionaux dans l'exécution des projets et d'améliorer la coordination avec les institutions des Nations Unies dans les pays hôtes. L'OMPI pourrait consacrer davantage d'efforts au suivi et à l'évaluation des activités qu'elle finance ainsi qu'à l'établissement de rapports sur leurs résultats. D'une manière générale, les stratégies d'exécution des projets devraient être modifiées afin de renforcer l'efficacité de la mise en œuvre de projets et de mettre davantage l'accent sur la demande.

B. PROCESSUS DE CREATION DE RECETTES AU TITRE DU PCT

15. Des progrès considérables ont été réalisés au sein du PCT (Traité de coopération en matière de brevets) pour améliorer le processus de création de recettes. La plupart des recommandations découlant d'un audit précédent ont été mises en œuvre avec succès.

16. La coordination entre les services en matière de rapprochement et de suivi des taxes pourrait être améliorée afin de limiter le risque de comptabilisation incomplète et inexacte des recettes du PCT.

17. La méthodologie utilisée pour déterminer le coût unitaire de la publication d'une demande selon le PCT ne tient pas compte de tous les éléments de coût pertinents faute de système de comptabilité des coûts. En vue d'améliorer le processus budgétaire, l'Organisation devrait explorer les moyens de comptabiliser les coûts pertinents de manière à calculer avec précision l'indicateur de coût unitaire.

18. Le PCT contient des dispositions relatives au paiement des diverses taxes afférentes aux demandes de brevet. L'OMPI détermine un montant équivalent par taxe pour chaque devise librement convertible conformément aux directives de l'Assemblée de l'Union du PCT. Les taxes sont ajustées lorsque les variations de change remplissent une série de conditions prédéfinies. Cette procédure ne protège pas efficacement l'OMPI des risques de change car la procédure d'ajustement des taxes peut prendre jusqu'à trois mois. D'ici à ce que les nouvelles taxes soient applicables, les taux de change pourraient avoir considérablement évolué, nécessitant une nouvelle évaluation. Le Secrétariat doit réexaminer la méthodologie en vue d'améliorer le délai de réaction et envisager la possibilité de présenter une proposition aux États membres. Dans le cadre du réexamen de ce mécanisme, l'Organisation doit s'assurer que les modifications opérées n'ont pas d'incidence négative pour les clients.

19. Afin d'atteindre les objectifs actuels et futurs en ce qui concerne les opérations du PCT et de répondre aux besoins en expansion, l'éventail des qualifications et des compétences des ressources humaines du PCT doit être mis en adéquation avec les objectifs et les résultats escomptés figurant dans le plan stratégique à moyen terme pour le PCT.

20. Enfin, le Secrétariat doit prendre des mesures pour assurer une sauvegarde appropriée des données du PCT dans un site extérieur sécurisé pour limiter tout risque pesant sur la continuité des opérations, conformément aux pratiques recommandées en matière de récupération après sinistre.

C. GESTION DES VOYAGES

21. Plusieurs recommandations issues du précédent rapport publié en 2009 ont été mises en œuvre. Le nombre de rapports de mission établis par les membres du personnel a augmenté. La nouvelle politique en matière de voyages, qui limite les voyages en classe affaire aux trajets d'une durée supérieure à neuf heures, a été mise en œuvre. Elle a permis à l'Organisation de réaliser des économies. Des économies supplémentaires pourraient être obtenues en appliquant les mesures suivantes : alignement de la politique de l'OMPI en matière de voyages sur celle de l'ONU, partage des rapports de mission entre tous les programmes, réservations et établissement des demandes de remboursement des frais de voyage en temps utile.

22. Le personnel de l'OMPI ne planifie pas toujours ses voyages suffisamment à l'avance pour bénéficier des tarifs les plus économiques lorsqu'il se rend en mission. En conséquence, l'OMPI encourt des dépenses beaucoup plus importantes que nécessaire. La Division estime que des économies de l'ordre de 870 000 francs suisses auraient pu être réalisées en 2011 en planifiant les voyages à l'avance.

23. La direction n'a pas donné suite à une précédente recommandation de la Division, faite en 2009, tendant à regrouper dans une base de données tous les rapports de mission afin de partager plus efficacement les connaissances acquises, d'améliorer la coordination et d'optimiser les initiatives de programme en cours et futures de l'OMPI.

24. Bien que la politique en matière de voyages ait été actualisée en 2011, la Division considère qu'un alignement plus étroit sur celle de l'ONU permettrait de réduire de manière significative le coût actuel des indemnités au titre du congé dans les foyers, qui se sont élevées à quelques 7,7 millions de francs suisses de janvier 2009 à décembre 2011.

25. Le personnel de l'OMPI ne remplit pas toujours à temps les demandes de remboursement des frais de voyage et la direction ne retient pas les avances ultérieures sur les frais de voyage des fonctionnaires qui n'ont pas soumis leur demande de remboursement précédente dans les délais. En conséquence, la direction ne sait pas toujours si une avance sur frais de voyage était justifiée, et toutes les dépenses au titre des frais de voyage ne sont pas forcément comptabilisées correctement.

D. GESTION DU CYCLE DE PAIEMENT

26. Il y a eu une progression progressive mais régulière du volume des factures traitées par la Section des dépenses entre 2010 et 2012 (environ 8%), alors que l'effectif est resté constant. Le nombre annuel moyen de transactions traitées par membre du personnel affecté à cette tâche est passé de 1657 à 1945 au cours de cette période. L'Organisation doit accompagner ce bon résultat en renforçant le contrôle interne dans les domaines de la séparation des tâches, de la vérification des engagements et de la gestion des données et de l'information.

27. La séparation des fonctions devrait être renforcée en ce qui concerne les membres du personnel pouvant opérer les cycles de paiement et mettre à jour les données relatives aux fournisseurs dans le système de gestion administrative intégrée (AIMS). Cette situation a une

incidence sur l'intégrité des données³ et appelle de la part des unités administratives concernées de l'OMPI des mesures conjointes visant à améliorer l'environnement de contrôle et l'efficacité des opérations.

28. Une partie importante des ordres d'achat (17% en valeur) a été établie a posteriori⁴. Le recours à des ordres d'achat a posteriori est lourd d'incidences sur le système de contrôle des engagements de l'Organisation et devrait, par souci de prudence budgétaire et de discipline administrative, rester une exception.

29. L'un des principaux avantages découlant d'une solution de planification des ressources (ERP) telle que le système AIMS est la possibilité d'utiliser des données de base communes, telles que les coordonnées de fournisseurs, dans de multiples fonctions. Toutefois, cet avantage n'est réalisé que si l'intégrité des données est préservée. Tel n'a pas été le cas; la Division a recensé des doublons potentiels à partir des noms et adresses des fournisseurs.

30. À l'heure actuelle, l'OMPI n'a pas établi de système intégré de gestion de l'information et, à l'exception des rapports annuels standard, l'information financière et non financière est recueillie et mise sous forme de rapports sur une base ad hoc. Des mesures peuvent être prises afin de produire à l'intention de la direction des rapports susceptibles d'améliorer la prise de décision et le contrôle.

E. GESTION DES SERVICES DE CONFERENCES ET SERVICES LINGUISTIQUES

31. La Division a comparé les services assurés par le Département des conférences et des services linguistiques avec ceux de 22 organisations appartenant ou non au système des Nations Unies et a constaté à l'OMPI un volume de travail plus élevé, une utilisation plus limitée des outils informatiques et des différences de coûts en matière de sous-traitance.

32. Les rapports in extenso, qui consistent à transcrire et mettre en forme l'intégralité des délibérations des assemblées et autres réunions majeures, entraînent des coûts significatifs pour l'Organisation (1,4 million de francs suisses en 2012). L'OMPI doit tirer parti des technologies modernes disponibles pour diffuser l'information dans des formats différents et à moindre coût.

33. Le Département des services des conférences et services linguistiques doit relever le défi consistant à répondre à une demande en augmentation avec les ressources limitées dont il dispose. Pour permettre au Département de réaliser ses objectifs et d'atteindre les résultats escomptés, il convient de réexaminer la structure actuelle pour s'assurer qu'elle répond à la demande et fournit des services efficaces. Un système plus intégré doit être mis au point pour améliorer les flux et un logiciel spécialisé devrait être utilisé pour gérer le calendrier des interprètes. Des enquêtes devraient être réalisées afin d'obtenir un retour d'information permettant de mieux mesurer les performances. L'éventail des compétences et les flux d'opérations au sein du Département devront s'adapter à ces nouveaux instruments.

34. Le Département a traduit 55 000 pages en 2012 (contre 36 000 en 2011), dont 56% ont été externalisées. Ce taux dépasse le taux de 45% fixé dans la politique linguistique. Le recours accru à la sous-traitance appelle un réexamen et une harmonisation des méthodes de contrôle de qualité de la Division linguistique.

³ Désigne la validité des données. L'intégrité des données peut être compromise de plusieurs façons : erreurs humaines lors de la saisie, erreurs survenant lors de la transmission des données d'un ordinateur à un autre, erreurs logicielles ou virus, dysfonctionnements tels que pannes de lecteur, ou catastrophes naturelles telles qu'incendies ou inondations.

⁴ Les ordres d'achat établis a posteriori sont créés dans le système après que les biens ont été reçus ou les services rendus et que le fournisseur a présenté sa facture.

35. Le tarif payé aux traducteurs extérieurs n'a pas été revu depuis plus de 15 ans. Ce tarif devrait être révisé en vue d'élaborer une politique de tarification différenciée en fonction des services et le paiement devrait être subordonné à une exécution satisfaisante du travail par le fournisseur.

F. CONSTRUCTION DE LA NOUVELLE SALLE DE CONFERENCE

36. En septembre 2012, le Secrétariat de l'OMPI a informé les États membres du fait que le contrat liant l'entreprise générale chargée de la construction de la nouvelle salle de conférence et l'OMPI avait été dénoncé dans le cadre d'une "séparation à l'amiable convenue d'un commun accord" fin juillet 2012. L'OCIS a indiqué que "un audit et une inspection approfondis de la gestion du projet, allant du choix de l'entrepreneur général à la résiliation d'un commun accord, fournira des renseignements très fiables sur les problèmes qui ont été à l'origine de la situation actuelle et auxquels il faudrait remédier dans le cadre de toute tentative de réaliser le programme conformément aux plans"⁵.

37. La dénonciation du contrat peut être imputée à la dégradation des relations de travail entre les principales parties prenantes au projet de nouvelle salle de conférence, aux retards constatés dans les travaux de construction en décembre 2011 et qui se sont poursuivis après la fin de l'exercice et aux divergences de vues sur les éléments du cahier des charges. Le retard pris dans les travaux de construction était de trois semaines en décembre 2011, 33 jours ouvrables en mars 2012 et 52 jours ouvrables en juin 2012. Le chantier s'est arrêté en juin 2012 suite à un désaccord entre l'entreprise générale et l'OMPI, l'entreprise générale ayant refusé de procéder à la démolition et à la reconstruction d'un pilier qui n'était pas conforme aux plans de l'architecte.

38. La Division a été informée du fait que le contrat avec l'entreprise générale n'avait pas été dénoncé plus tôt en raison de préoccupations liées à l'image de l'Organisation et au manque de preuves.

39. Depuis la dénonciation du contrat, l'OMPI assume les responsabilités précédemment dévolues à l'entreprise générale et a élargi le mandat de l'architecte et du pilote. Plusieurs risques majeurs découlant de la situation actuelle appellent une attention urgente de la direction et la mise en œuvre de mesures préventives.

40. Suite à la dénonciation du contrat en juillet 2012, les traites versées par l'OMPI à l'entreprise générale conformément aux clauses contractuelles⁶ dépassaient de quelque 10 millions de francs suisses la valeur des travaux réalisés. L'OMPI a depuis lors récupéré une partie de cet argent auprès de l'entreprise générale⁷; des dispositions supplémentaires restent à prendre pour s'assurer du recouvrement de la totalité de la somme due à l'Organisation.

4. ACTIVITÉS D'ENQUÊTE MENÉES PENDANT LA PÉRIODE COUVERTE PAR LE PRÉSENT RAPPORT

41. Au cours de la période considérée, 16 affaires nouvelles ont été enregistrées et 28 ont été clôturées (contre 18 et 16 respectivement au cours de l'exercice précédent). Ces chiffres indiquent que, si le nombre d'affaires nouvelles est resté stable, la Division est parvenue à traiter un nombre de cas nettement plus élevé.

⁵ Paragraphe 23 du rapport de l'OCIS, document WO/IAOC/26/2.

⁶ L'OMPI a procédé au versement des traites conformément à l'échéancier prévu dans le contrat. Selon celui-ci, les traites devaient être versées dans les 45 jours suivant la date de la facture, pour autant que l'entreprise générale ait présenté son rapport mensuel sur l'état d'avancement des travaux et que l'OMPI l'ait accepté. Le montant de 10 millions de francs suisses comprend les traites versées par l'OMPI jusqu'au mois de mars 2012, après quoi les paiements ont été stoppés, ainsi qu'un versement effectué dans le cadre de l'accord à l'amiable convenu en juillet 2012.

⁷ Le solde dû par l'entreprise générale s'élevait à 5,2 millions de francs suisses au 6 mai 2013.

42. Cet accroissement de la production a eu deux effets positifs. Premièrement, le retard accumulé dans le traitement des dossiers a été résorbé. Au 30 juin 2013, deux affaires seulement étaient en instance. L'une d'entre elles a été enregistrée début juin et fait actuellement l'objet d'une évaluation préliminaire visant à déterminer si une enquête complète s'impose; l'autre a été enregistrée en 2009 et suspendue jusqu'en 2010, suite à son renvoi devant les autorités suisses. À titre de comparaison, le nombre d'affaires en instance s'élevait à 14 au 1^{er} juillet 2012, dont quatre en cours et 10 faisant l'objet d'une évaluation préliminaire.

Tableau 1 – Synthèse des enquêtes

Affaires en instance au 1^{er} juillet 2012	Nouvelles affaires enregistrées entre le 1^{er} juillet 2012 et le 30 juin 2013	Affaires clôturées entre le 1^{er} juillet 2012 et le 30 juin 2013	Affaires en instance au 30 juin 2013
14	16	28	2

43. Deuxièmement, l'accroissement de la productivité a réduit le délai des enquêtes menées par la Division. La durée moyenne des enquêtes clôturées au cours de la période couverte par le présent rapport a été de six mois. Cette durée moyenne n'est que de cinq mois si l'on exclut une affaire mise en suspens pendant 10 mois et une autre achevée après 30 mois pour des raisons échappant en partie au contrôle de la Division. Les affaires enregistrées et clôturées pendant la période considérée sont restées ouvertes pendant trois mois en moyenne, contre sept au cours de l'exercice précédent.

44. Depuis 2008, la Division a enregistré au total 101 affaires, dont 99 étaient closes au 30 juin 2013.

45. Au cours de la période visée par le présent rapport, quatre des nouvelles affaires enregistrées portaient sur des allégations de pratiques irrégulières en matière de ressources humaines et trois concernaient une utilisation abusive du système de gestion de l'horaire de travail variable. Les neuf autres affaires relevaient des catégories suivantes : déclarations incompatibles avec les obligations incombant aux membres de la fonction publique internationale (deux affaires); harcèlement, discrimination ou abus de pouvoir (deux affaires); communication non autorisée d'informations (deux affaires); utilisation abusive des ressources en matière de technologies de l'information et de la communication (TIC) (une affaire); et questions diverses (deux affaires).

46. Une affaire parmi celles enregistrées au cours de la période considérée a été transmise à la Division par le Jury mixte chargé de l'examen des plaintes (contre trois au cours de l'exercice précédent). Toutes les autres affaires ont été enregistrées suite à des plaintes ou demandes émanant de fonctionnaires de l'OMPI, soit en leur qualité personnelle soit en tant que représentants de la direction.

47. Sur les 28 affaires clôturées au cours de la période couverte par le présent rapport, 11 (soit 39%) ont donné lieu à une enquête complète, soit à la suite d'une décision du directeur de la Division sur la base des conclusions de l'évaluation préliminaire soit, dans quatre cas, sur renvoi du Jury mixte chargé de l'examen des plaintes. Dans ces quatre dernières affaires, la Division n'a trouvé aucune preuve de faute commise par l'auteur présumé. Dans cinq autres cas (soit 18% des plaintes clôturées), la Division a conclu que les allégations de faute étaient avérées. Une enquête n'a pu être menée à terme en raison de la cessation de service du fonctionnaire.

48. L'issue des affaires clôturées au cours de la période couverte par le présent rapport est décrite dans le tableau 2 ci-après.

Tableau 2 – Issue des affaires clôturées entre le 1^{er} juillet 2012 et le 30 juin 2013

Conclusion	Nombre	Pourcentage
Allégation(s) non confirmée(s) à l'issue de l'évaluation préliminaire	10	36
Allégation(s) non confirmées à l'issue d'une enquête complète	6	21
Allégation(s) confirmée(s)	5	18
Autres raisons (p. ex., cessation de service, questions ne relevant pas de la compétence de la Division, autre voie de recours disponible)	6	21
Plainte retirée	1	4
Total	28	100

49. Dans quatre cas sur cinq où la Division a constaté que les fautes alléguées étaient avérées, les mesures suivantes ont été prises par la direction : i) une réprimande verbale a été infligée à un fonctionnaire; ii) dans un cas, le Directeur général a décidé de ne pas donner suite compte tenu des circonstances atténuantes indiquées dans le rapport d'enquête; iii) un accord de cessation de service a été conclu avec un fonctionnaire après renvoi de l'affaire au Comité consultatif mixte pour avis sur la mesure disciplinaire appropriée; et iv) une procédure disciplinaire a été engagée dans un autre cas. Enfin, une affaire est encore en cours d'examen par la direction.

50. Les activités d'enquête entreprises pendant la période visée dans le présent rapport ont également amené la Division à tirer un certain nombre d'enseignements. Des rapports sur des problèmes en matière de gestion et des recommandations ont été établis à l'intention de la direction sur les moyens d'améliorer les systèmes, politiques et procédures existants. Parmi les questions portées à l'attention de la direction figuraient notamment les activités extérieures, les dossiers personnels, le système de messagerie électronique et la détermination du statut de personne à charge.

51. Les tableaux et diagrammes figurant à l'annexe II contiennent des statistiques supplémentaires sur les activités d'enquête.

52. Au cours de la période couverte par le présent rapport, la Division a mené des consultations sur le projet de politique en matière d'enquêtes, qui était en instance depuis le mois d'août 2010, ainsi que sur une version révisée du Manuel de procédure en matière d'enquêtes publié en juillet 2010. Une première série de consultations avec les chefs de programme de l'OMPI, le Bureau du conseiller juridique, le Département de la gestion des ressources humaines, le Bureau de la déontologie, le Bureau du médiateur, le Conseil du personnel et l'OCIS a eu lieu entre fin octobre 2012 et février 2013. Suite à cette première série de consultations, la Division a apporté des modifications aux deux projets de documents et les a distribués de nouveau pour une deuxième série de consultations le 30 avril 2013. La prochaine étape consistera à soumettre le projet de politique en matière d'enquêtes aux États membres aux fins de consultations, conformément à la Charte de la supervision interne.

5. CAS DANS LESQUELS DES DEMANDES D'INFORMATION OU D'ASSISTANCE ONT ÉTÉ REJETÉES

53. Conformément au paragraphe 27.g) de la Charte de la supervision interne, le directeur de la Division signale que deux fonctionnaires ont refusé de prêter assistance à une enquête en cours pendant la période considérée, alors qu'un autre qui avait demandé l'ouverture d'une enquête a refusé de communiquer des preuves qu'il affirmait avoir en sa possession. Le manque de coopération de ces membres du personnel n'a pas empêché la Division de mener à bien ses travaux mais a entraîné des retards.

6. ÉTAT D'AVANCEMENT DE LA MISE EN ŒUVRE DES PRÉCÉDENTES RECOMMANDATIONS

54. Le Directeur général a la responsabilité de veiller à ce qu'il soit donné effet sans tarder à toutes les recommandations du directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes et des autres organes de surveillance et d'indiquer les mesures prises à l'égard des différentes conclusions et recommandations figurant dans les rapports⁸. Le Directeur général s'acquitte de cette responsabilité par l'intermédiaire des chefs de programme chargés des différents secteurs opérationnels de l'Organisation⁹. La mise en œuvre de toutes les recommandations relatives à la supervision par les chefs de programme de l'OMPI fait l'objet d'un suivi régulier de la part de la Division¹⁰.

Tableau 3 – Recommandations en suspens par source

Source	1 ^{er} juillet 2012			30 juin 2013
Recommandations relatives à la supervision émanant de :	Recommandations en suspens	Recommandations ajoutées au cours de la période considérée	Recommandations enregistrées comme mises en œuvre au cours de la période considérée	Recommandations en cours de mise en œuvre
Vérification externe des comptes	12	0	8	4
Corps commun d'inspection	1	0	0	1
Division de l'audit et de la supervision internes	118	77	86	118
OCIS	9	0	6	3
Total	140	77	123	94

55. À la date d'établissement du présent rapport, 94 recommandations ont été déclarées en suspens par les chefs de programme, dont 67 font état d'un risque très élevé (quatre) ou élevé (63). Les quatre recommandations qui font état d'un risque très élevé traitent principalement des questions relatives à la technologie de l'information recensées dans les audits du système de gestion de l'horaire de travail variable et de contrôle d'accès du personnel aux locaux de l'OMPI (2011) ainsi que de la vérification de la mise en œuvre des recommandations d'audit établies par la Division de l'audit et de la supervision internes concernant les technologies de l'information et la sécurité informatique (2011). Dix-neuf (soit 20%) des recommandations faisant état d'un risque élevé sont en suspens depuis plus de deux ans.

56. Depuis le rapport de synthèse annuel pour 2012¹¹, la Division a installé un nouveau logiciel de supervision dénommé TeamMate© et un nouveau système de gestion des recommandations fondé sur le Web dénommé TeamCentral©. Le nouveau système a reçu un accueil favorable et les résultats initiaux sont positifs. Le logiciel permet un dialogue permanent entre la Division et les programmes en ce qui concerne la mise en œuvre des recommandations.

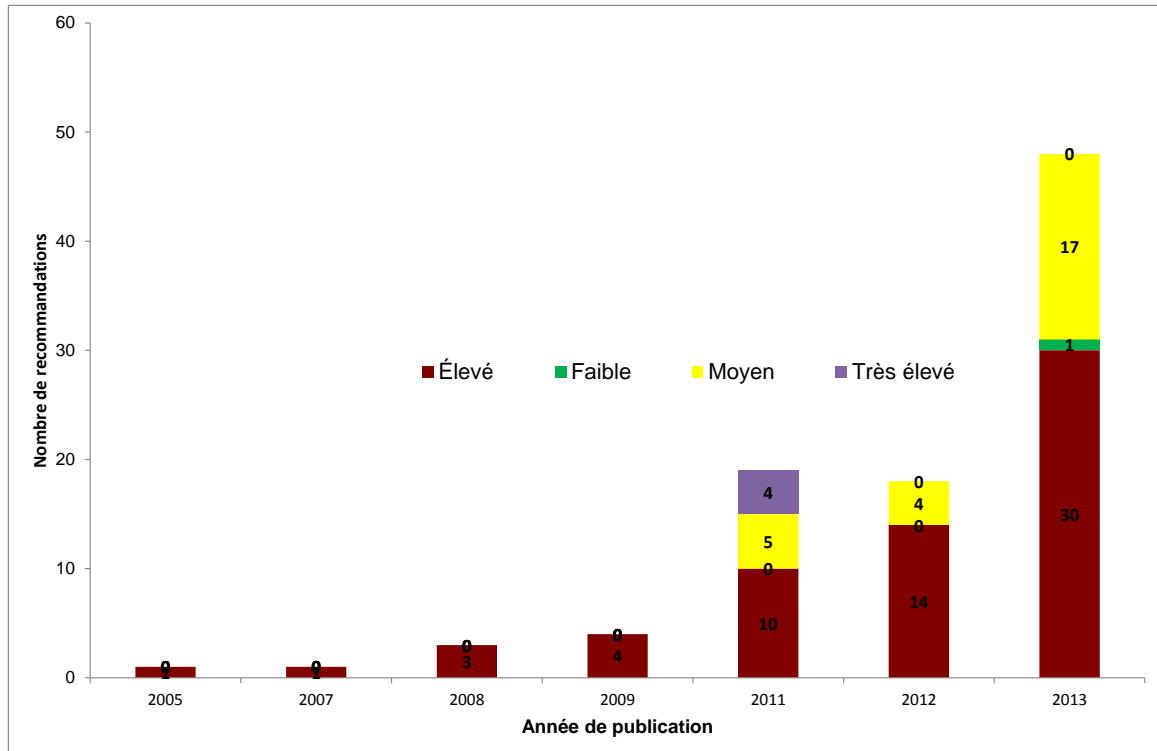
⁸ Paragraphe 23 de la Charte de la supervision interne.

⁹ Ordre de service n° 16/2010, paragraphe 7.

¹⁰ Paragraphe 3 de l'ordre de service n° 16/2010.

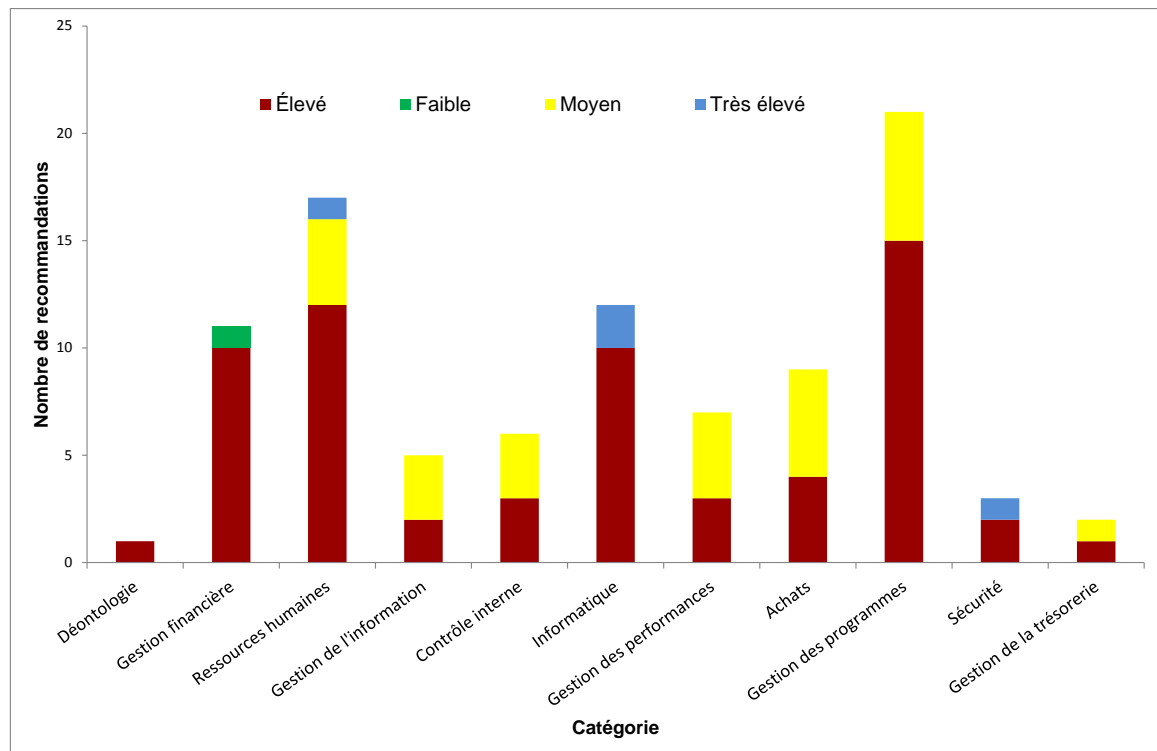
¹¹ WO/GA/41/9.

Diagramme 1 – Suivi des recommandations relatives à la supervision – 30 juin 2013



57. Sur les 67 recommandations faisant état de risques élevés ou très élevés, 15 se rapportent à la gestion des programmes, 13 aux ressources humaines, 12 à l'informatique, 10 à la gestion financière, quatre aux achats, trois se rapportent respectivement aux mécanismes de contrôle interne, à la gestion des performances et à la sécurité, deux à la gestion de l'information, une à l'éthique et une autre à la gestion de la trésorerie.

Diagramme 2 – Recommandations en suspens par catégorie



58. La mise en œuvre progressive des recommandations du vérificateur externe des comptes s'est poursuivie pendant la période considérée, et quatre d'entre elles seulement restent en suspens. Conformément à la Charte de la supervision interne, la Division a remis au Directeur général un rapport sur la mise en œuvre des recommandations formulées par le vérificateur externe des comptes, avec copie au vérificateur externe des comptes et à l'OCIS.

59. Conformément à la Charte de la supervision interne, le présent rapport de synthèse annuel doit contenir *“la description de toutes les recommandations qui n'ont pas été approuvées par le Directeur général ainsi que l'indication de ses raisons à cet égard”*. L'annexe III contient la seule recommandation clôturée au cours de la période considérée sans avoir été mise en œuvre, en indiquant les raisons de cet état de fait.

7. AUTRES ACTIVITÉS DE SUPERVISION

A. ACTIVITES CONSULTATIVES

60. Outre son travail de supervision ordinaire, et conformément à la Charte de la supervision interne, la Division dispense des conseils sous deux formes. Premièrement, en participant en qualité d'observatrice à différents comités (Comité des placements de l'OMPI et Comité ad hoc des contrats pour la salle de conférence). Deuxièmement, en dispensant sur demande des conseils concernant le cadre réglementaire ou les documents de politique générale indiqués à l'annexe IV.

B. ORGANE CONSULTATIF INDEPENDANT DE SURVEILLANCE DE L'OMPI

61. La Division est régulièrement invitée par l'OCIS à assister à ses sessions trimestrielles afin de répondre à des questions détaillées concernant le programme de travail et le fonctionnement de la Division. L'OCIS a tenu ses vingt-sixième à vingt-neuvième sessions pendant la période couverte par le présent rapport.

62. La Division a ainsi bénéficié des avis et des conseils de l'OCIS, comme indiqué dans les rapports de l'Organe¹².

C. ENQUETES DE SATISFACTION

63. Afin de mieux appréhender les attentes des collègues et de recueillir leur avis sur les activités de supervision, la Division utilise régulièrement des enquêtes de satisfaction depuis janvier 2012. Ces enquêtes lui permettent de mieux cerner les domaines dans lesquelles elle pourrait améliorer ses travaux.

64. Douze enquêtes de satisfaction ont été menées auprès des clients au cours des 18 mois écoulés. En moyenne, le taux de satisfaction était de 80%. Le meilleur résultat obtenu concernait le *“comportement objectif, professionnel et courtois”* des équipes, avec un taux de satisfaction moyen de 90%. Le score le moins élevé a été obtenu pour la question de savoir si *“la durée de l'audit ou de l'évaluation, depuis sa notification jusqu'à la publication du rapport final, avait été raisonnable”*, avec un taux de satisfaction moyen de 70%.

65. Les observations supplémentaires communiquées par les services ayant fait l'objet d'audits ou d'évaluations aident la Division à recenser les lacunes et à mettre en place des mesures correctrices. L'introduction du logiciel TeamMate© devrait favoriser l'amélioration des performances de la Division et la satisfaction globale des services qui bénéficient de ses travaux.

¹² WO/IAOC/26/2, WO/IAOC/27/2, WO/IAOC/28/2 et WO/IAOC/29/2.

D. VERIFICATEUR EXTERNE DES COMPTES

66. L'excellente atmosphère de coopération et de coordination professionnelles établie avec le vérificateur externe des comptes s'est poursuivie avec des réunions régulières visant à partager les informations sur les questions d'audit, de contrôle interne et de gestion des risques. Le vérificateur externe des comptes et la Division ont partagé leurs stratégies, programmes de travail et rapports individuels en vue d'assurer une couverture de supervision efficace et d'éviter tout chevauchement inutile.

E. BUREAU DU MEDiateUR ET BUREAU DE LA DEONTOLOGIE

67. Au cours de la période couverte par le présent rapport, le directeur de la Division s'est entretenu régulièrement avec la médiatrice et le chef du Bureau de la déontologie, conformément à la Charte de la supervision interne, pour assurer une bonne coordination et éviter toute répétition inutile des activités. Ces entretiens ont été très utiles pour veiller à la bonne exécution des mandats distincts et indépendants de la Division, du Bureau du médiateur et du Bureau de la déontologie.

F. CREATION DE RESEAUX AVEC D'AUTRES FONCTIONS DE SUPERVISION

68. La Charte de la supervision interne fait expressément état de la nécessité de participer à différents réseaux officiels des Nations Unies en matière de supervision. La Division est consciente de la valeur et de l'importance que revêt la création de relations de travail avec ses homologues. Pendant la période considérée, la Division a poursuivi activement et utilement ses activités de collaboration et de création de réseaux avec les autres organisations et entités des Nations Unies. La Division a notamment participé aux activités suivantes :

- a) Quarante-deuxième réunion annuelle des représentants des services de vérification interne des comptes des organismes des Nations Unies, Vienne, septembre 2012. La Division dirige les travaux sur la mobilité et les évaluations comparatives.
- b) Treizième Conférence des enquêteurs internationaux, Luxembourg, septembre 2012.
- c) Réunion annuelle des chefs des services d'audit interne des organisations internationales basées en Europe, Heidelberg, avril 2013.
- d) Réunion annuelle du Groupe des Nations Unies pour l'évaluation, New York, avril 2013. La Division participe aux équipes d'experts du Groupe des Nations Unies pour l'évaluation sur les normes et sur l'évaluation des activités d'établissement de normes, ainsi qu'au groupe de travail sur l'évaluation et l'audit.
- e) Première réunion du Groupe des chefs des services d'enquête des Nations Unies, tenue à Genève en mars 2013, avec la participation des représentants de 16 organisations des Nations Unies. Le groupe a pour mission de renforcer les pratiques et le professionnalisme en matière d'enquêtes en servant d'instance d'élaboration de politiques et de procédures, de promouvoir et de favoriser l'indépendance, la collaboration et les positions communes de ses membres pour apporter une valeur ajoutée à leurs organisations et d'échanger des informations et de dispenser le cas échéant des conseils aux membres du groupe et d'autres instances des Nations Unies.

69. En avril 2014, la Division accueillera à l'OMPI la réunion des chefs des services d'audit interne des organisations internationales basées en Europe.

G. SEMINAIRE SUR L'EVALUATION

70. La Division a organisé son deuxième séminaire consacré à l'évaluation en novembre 2012. Ce séminaire avait pour objet de présenter la fonction d'évaluation à l'OMPI et ses résultats ainsi que de promouvoir des pratiques recommandées en matière d'évaluation et leur utilité pour la gestion et la prise de décision.

71. Le séminaire a pris acte des évaluations achevées (l'évaluation du portefeuille d'activités par pays menées au Kenya, l'évaluation du projet de création d'académies nationales de propriété intellectuelle et l'évaluation du projet relatif aux moyens d'accéder à l'information en matière de brevets), ainsi que de la validation du rapport sur l'exécution du programme. La direction de l'OMPI a fait part de ses attentes et de son expérience concernant l'évaluation et la Division. Les États membres et l'OCIS ont exprimé leurs vues et fait part de leurs besoins en matière d'évaluation.

72. Le séminaire a réuni 62 participants, principalement constitués de membres du personnel et de la direction de l'OMPI, de représentants des États membres de l'Organisation et d'experts externes de l'évaluation en matière de propriété intellectuelle.

73. D'une manière générale, le séminaire a permis aux participants d'échanger des exemples et des données d'expérience sur les évaluations entreprises à l'OMPI.

H. ACTIVITES DE SENSIBILISATION AU SEIN DE L'ORGANISATION

74. Afin de mieux expliquer et faire comprendre son travail, la Division a pris plusieurs initiatives de sensibilisation à l'intention du personnel de l'OMPI :

- a) la page d'accueil de la Division sur l'Intranet a été réorganisée et portée à la connaissance du personnel;
- b) une brochure d'information sur les services assurés par la Division a été publiée;
- c) dans le contexte du programme intitulé "Se perfectionner à l'OMPI" mis en place par le Département de la gestion des ressources humaines pour élargir l'offre de formation et de l'initiative en matière de communication interne dénommée "Quoi de neuf", la Division a présenté au personnel deux exposés pour expliquer son travail en matière d'audit, d'évaluation et d'enquête. Au total, 80 membres du personnel ont assisté aux deux séances et les réactions ont été positives; et
- d) la Division participe désormais aux programmes d'initiation à l'intention des nouveaux membres du personnel.

8. RESSOURCES EN MATIÈRE DE SUPERVISION

75. En vertu de la Charte de la supervision interne, le directeur de la Division fait part de ses observations sur la question des savoir si les ressources allouées à la supervision interne au sein de l'Organisation sont adaptées.

A. BUDGET ET EFFECTIF

76. Par rapport à l'exercice biennal précédent, les ressources en personnel de la Division sont restées stables et les autres ressources ont augmenté de 11%. Si les questions d'effectif ont longtemps entravé la mise en place d'une supervision efficace à l'OMPI, cela n'a pas été le cas pendant la période couverte par le présent rapport. L'effectif de la division pour 2012 et

2013 est désormais de 11 personnes¹³. Si le budget et l'effectif de la Division de l'audit et de la supervision internes ne représentent que 0,75% et 0,9% du budget et du personnel de l'OMPI, l'Organisation se situe dans la moyenne d'autres organisations des Nations Unies¹⁴.

77. Deux personnes ont rejoint la Division au cours de la période considérée, le chef de la Section des enquêtes et un auditeur au bénéfice d'un engagement temporaire. Au moment de l'établissement du présent rapport, un poste d'enquêteur temporaire était vacant. Avec l'aide du Département de la gestion des ressources humaines, et après deux mises au concours infructueuses, la Division espère être en mesure de procéder à un recrutement avant la fin de l'année.

78. La préoccupation reste de passer d'une structure dépendant de personnel temporaire à une structure avec une majorité de postes de durée déterminée. Cela aidera la Division à se rapprocher des normes des Nations Unies en matière d'activités de supervision et à continuer d'exercer ses fonctions en tant qu'organe de supervision efficace et indépendant, conformément à son mandat.

Tableau 4 – Budget et dépenses 2012 de la Division¹⁵ après virements

	budget 2012-2013 après virements	dépenses 2012	taux d'utilisation
Dépenses de personnel	4 032	1 939	48%
Autres dépenses	805	367	46%
Total	4 837	2 306	48%

79. Pendant la période couverte par le présent rapport, il a été fait appel à des experts sous contrat pour diverses activités de supervision. Cette solution a été particulièrement fructueuse pour les évaluations. Il est prévu de continuer d'engager des experts et des sous-traitants pendant les années à venir pour permettre à la Division d'élargir ses compétences en matière de supervision.

B. FORMATION

80. Dans une perspective de formation professionnelle continue, et conformément à sa politique en matière de formation, la Division veille à ce que chaque membre de son personnel possède et mette en valeur les connaissances, qualifications et autres compétences nécessaires pour lui permettre de s'acquitter de ses fonctions, afin d'améliorer en permanence la qualité des activités de supervision. Au cours de la période considérée, les membres du personnel de la Division ont reçu une formation sur les logiciels TeamMate© et TeamCentral©, la prévention et la détection des fraudes, la gestion des risques, les Normes comptables internationales pour le secteur public (normes IPSAS), la rédaction de rapports et le logiciel PeopleSoft©.

[Les annexes suivent]

¹³ Pour le budget 2012-2013, la Division proposait un effectif de 12 personnes : 10 postes et deux contrats de consultant. Le projet de budget prévoit un effectif de 11 personnes : 7 postes et quatre consultants.

¹⁴ Voir les rapports du CCI ((JIU/REP/2006/2 - Lacunes des mécanismes de contrôle au sein du système des Nations Unies, JIU/REP/2010/5 - La fonction d'audit dans le système des Nations Unies et JIU/REP/2011/7 - La fonction d'enquête dans le système des Nations Unies).

¹⁵ Au 31 décembre 2012; en milliers de francs suisses. Les dotations au titre des dépenses de personnel sont allouées annuellement.

**Liste des rapports établis par la Division de l'audit et de la supervision internes
du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013**

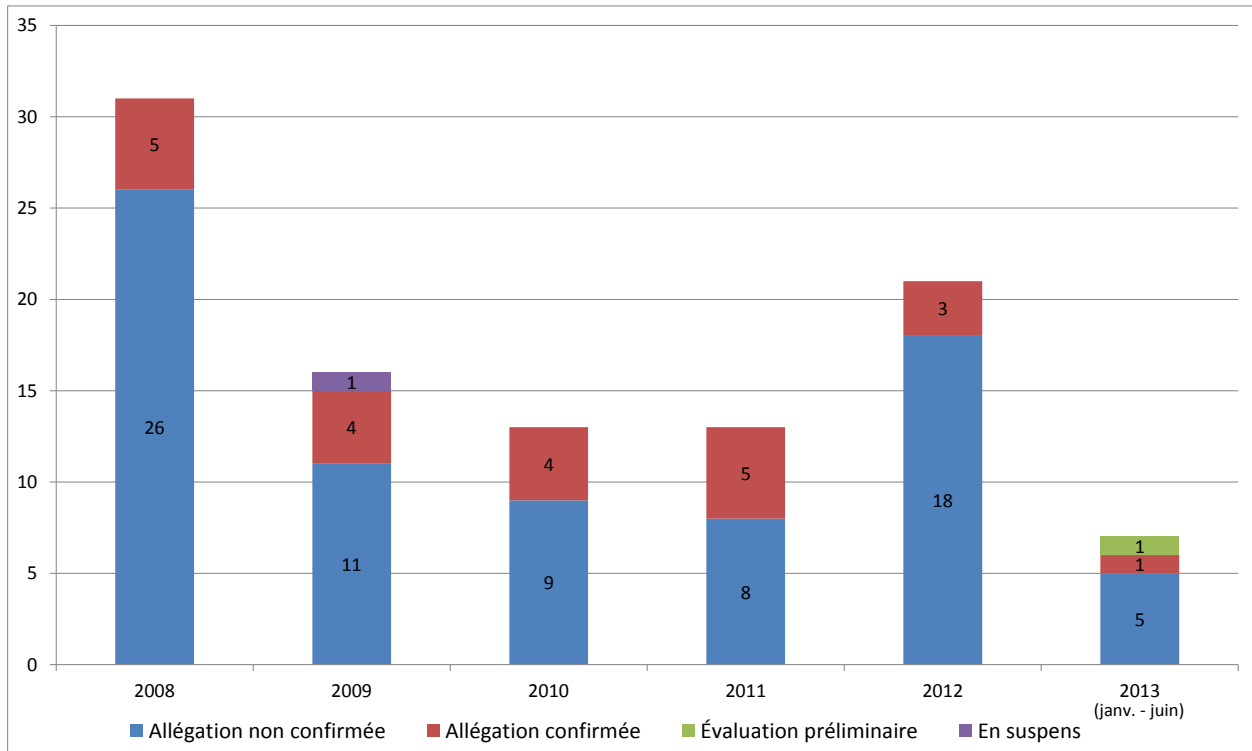
- Audit du processus de génération de recettes du PCT IA 2012-01
- Audit des Services de conférence et services linguistiques IA 2012-02
- Audit des voyages et de l'appui aux missions IA 2012-03
- Audit du processus de paiement IA 2012-04
- Audit des projets de construction de l'OMPI IA 2012-06
- Évaluation du projet sur le renforcement des capacités des institutions et des utilisateurs de propriété intellectuelle aux niveaux national, sous-régional et régional EVAL 2012-08
- Évaluation du projet sur les moyens d'accéder à l'information en matière de brevets EVAL 2012-09
- 16 dossiers d'enquête enregistrés
- 28 dossiers d'enquête clôturés, représentant au cours de la période considérée 21 rapports d'évaluation préliminaire, 11 rapports d'enquête, quatre rapports sur des problèmes en matière de gestion et un rapport ad hoc

[L'annexe II suit]

STATISTIQUES RELATIVES AUX ENQUÊTES

1. Entre mars 2008 (création de la Section des enquêtes) et juin 2013 (fin de la période couverte par le présent rapport), la Division a enregistré 101 affaires et en a clôturé 99. Le tableau ci-après indique l'issue des affaires clôturées (que les allégations aient été avérées ou non) et la situation des deux affaires en instance (en suspens et en cours d'évaluation préliminaire).

Diagramme 3- Situation des enquêtes par année jusqu'au 30 juin 2013



2. Le tableau ci-après donne une idée du type d'allégations reçues depuis 2008.

Tableau 5 – Affaires par catégorie d'allégations et par an

Catégorie d'allégations	Année						Total
	2008	2009	2010	2011	2012	2013 janv.- juin	
Fraude aux prestations/fausses déclarations	3%	25%	23%	23%	19%	29%	17%
Harcèlement/discrimination/abus de pouvoir	32%	-	15%	-	14%	29%	17%
Pratiques irrégulières dans le domaine des ressources humaines	10%	13%	15%	15%	24%	-	14%
Divers	-	-	-	-	0%	28%	2%
Utilisation abusive des ressources informatiques	29%	31%	23%	8%	5%	-	18%
Pratiques frauduleuses et répréhensibles en général (autres que la fraude aux prestations)/ détournement ou utilisation illicite de fonds et biens appartenant à l'Organisation (autres que les ressources informatiques)	13%	6%	8%	31%	5%	-	11%
Déclarations et activités incompatibles avec le statut de fonctionnaire international	13%	19%	15%	15%	19%	-	15%
Communication non autorisée d'informations	-	6%	-	8%	14%	14%	6%
Total	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

[L'annexe III suit]

LISTE DES RECOMMANDATIONS DE LA DIVISION CLOSES SANS AVOIR ÉTÉ MISES EN ŒUVRE

Nombre	Référence	Description	Appréciation du risque résiduel (Secrétariat)
1	Recommandation n° 425 du rapport IA 2011-06 sur l'examen de la gestion des ressources humaines	Compte tenu des pratiques recommandées au sein du système des Nations Unies et du cadre d'orientation du perfectionnement professionnel, il conviendrait d'augmenter le budget consacré à la formation à l'OMPI afin d'appuyer effectivement la réalisation des objectifs du PMSDS.	<p>Le DGRH estime que, compte tenu de la situation économique actuelle, l'objectif de 1% n'est pas réalisable. Toutefois, tant que le budget alloué à la formation est suffisant pour couvrir les besoins cruciaux en matière de formation collective et atteindre l'objectif fixé pour les besoins individuels en formation recensés dans le PMSDS, et compte tenu du fait que l'OMPI propose un large éventail d'activités de formation assurées par les formateurs internes et l'Académie, la dérogation par rapport à l'objectif de 1% devrait être considérée par l'OMPI comme un risque acceptable.</p> <p>Le Directeur général en est convenu et a informé la Division du fait que l'OMPI se conformerait à la recommandation dans la mesure où les finances le permettraient et dans la mesure jugée appropriée pour répondre aux besoins.</p>

[L'annexe IV suit]

**LISTE DES ACTIVITÉS DE CONSULTATION ET DE CONSEIL DE LA DIVISION DE L'AUDIT
ET DE LA SUPERVISION INTERNES**

1. Politique en matière de gestion informatisée du courrier et des archives
2. Politique en matière de déclaration de situation financière
3. Évaluation des projets de la Division de la modernisation des infrastructures
4. Enquête indépendante sur l'assistance technique aux pays soumis à des sanctions de l'ONU
5. Fonds fiduciaire de la Corée
6. Politique de protection des lanceurs d'alerte
7. Gestion des contenus de l'Organisation
8. Initiative relative à la déontologie institutionnelle
9. Code de conduite régissant les relations avec les fournisseurs
10. Politique régissant l'accès à l'Internet 2013
11. Initiative de l'ONU en matière de transparence et de responsabilité
12. Avis de vacance de postes
13. Politique de prévention et de dissuasion de la corruption
14. Ordre de service sur les achats et manuel des achats
15. Ordre de service sur l'utilisation de l'information confidentielle
16. Statut et Règlement du personnel
17. Révision du système de justice interne
18. Politiques en matière de sécurité informatique

[Fin de l'annexe IV et du document]