

Comité du programme et budget

Vingt-quatrième session
Genève, 14 – 18 septembre 2015

RAPPORT ANNUEL DU DIRECTEUR DE LA DIVISION DE LA SUPERVISION INTERNE (DSI)

établi par le Secrétariat

1. Conformément au paragraphe 38 de la Charte de la supervision interne, le directeur de la Division de la supervision interne (DSI) présente un rapport de synthèse par écrit au Comité du programme et budget (PBC). Ce rapport contient des informations sur les principales activités menées par la DSI entre le 1^{er} juillet 2014 et le 30 juin 2015.

2. Le paragraphe de décision ci-après est proposé.

3. Le Comité du programme et budget a pris note du rapport annuel du directeur de la Division de la supervision interne (DSI) (document WO/PBC/24/6).

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

TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES SIGLES	2
GENERALITES	3
PRINCIPES DE PLANIFICATION	3
NORMES PROFESSIONNELLES.....	3
PRINCIPALES CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS DE LA SUPERVISION INTERNE	4
ACTIVITES D'ENQUETE MENEES PENDANT LA PERIODE COUVERTE PAR LE PRESENT RAPPORT	8
CAS DANS LESQUELS DES DEMANDES D'INFORMATION OU D'ASSISTANCE ONT ETE REJETEES	11
ÉTAT D'AVANCEMENT DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS EN MATIERE DE SUPERVISION	11
ÉVALUATION EXTERNE DES ACTIVITES DE LA DIVISION DE LA SUPERVISION INTERNE	14
ACTIVITES CONSULTATIVES ET DE CONSEIL EN MATIERE DE SUPERVISION.....	14
COORDINATION AVEC LES ORGANISMES DE SUPERVISION EXTERNES	14
COOPERATION AVEC LE BUREAU DU MEDIATEUR ET LE BUREAU DE LA DEONTOLOGIE.....	15
AUTRES ACTIVITES DE SUPERVISION	15
RESSOURCES EN MATIERE DE SUPERVISION.....	16

ANNEXES

- ANNEXE I – État d'avancement des missions de supervision
- ANNEXE II – Liste des rapports établis par la DSI
- ANNEXE III – Liste des activités de consultation et de conseil menées par la DSI

LISTE DES SIGLES

DGRH	Département de la gestion des ressources humaines
OCIS	Organe consultatif indépendant de surveillance
DSI	Division de la supervision interne
CCI	Corps commun d'inspection
PMA	Pays les moins avancés
GNUE	Groupe des Nations Unies sur l'évaluation
OMPI	Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle
PRS	Plan de réorientation stratégique

RAPPORT ANNUEL DU DIRECTEUR DE LA DIVISION DE LA SUPERVISION INTERNE

Du 1^{er} juillet 2014 au 30 juin 2015

GENERALITES

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

2. En vertu de la Charte de la supervision interne de l'OMPI¹, le directeur de la Division présente à l'Assemblée générale de l'OMPI, dans le cadre du PBC et avec copie au Directeur général et à l'Organe consultatif indépendant de surveillance (OCIS), un rapport 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. Ce rapport 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.

PRINCIPES DE PLANIFICATION

3. La DSI 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, observations formulées par les États membres et ressources disponibles. Le projet de programme de supervision a également été examiné par l'OCIS et a bénéficié des conseils de ce dernier avant d'être finalisé, conformément au paragraphe 24.a) de la Charte de la supervision interne.

4. Afin d'accroître la couverture de supervision et l'utilisation des ressources disponibles de la manière la plus efficace possible, la DSI a également pris en considération les travaux effectués par d'autres organes de supervision, tels que le vérificateur externe des comptes, le CCI, ainsi que les évaluations que le Comité du développement et de la propriété intellectuelle (CDIP) a fait réaliser. Cette approche a permis d'éviter une lassitude dans les secteurs opérationnels soumis à de multiples activités de supervision au cours de la période considérée.

5. Le programme de supervision pour 2015 a été diffusé auprès de tous les chefs de programme et porté à la connaissance des fonctionnaires de l'OMPI sur le site Intranet de l'Organisation. Le programme pour 2014 a été mené à bien dans les délais et les limites du budget. Le programme pour 2015 est actuellement mis en œuvre ainsi qu'il est indiqué dans l'annexe I.

NORMES PROFESSIONNELLES

6. Pour ses activités d'audit, la DSI adhère au cadre de référence international des pratiques professionnelles promulgué par l'Institut des auditeurs internes. Par ailleurs, dans son travail d'enquête, la DSI s'inspire des lignes directrices uniformes en matière d'enquête adoptées par la Conférence des enquêteurs internationaux. Pour les activités d'évaluation, la DSI suit les

¹ Voir les paragraphes 38 et 39 de la Charte de la supervision interne.

normes internationales en la matière élaborées par le Groupe des Nations Unies pour l'évaluation (UNEG).

PRINCIPALES CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS DE LA SUPERVISION INTERNE

7. La présente section contient des informations sur les principales conclusions et recommandations, relatives aux principaux risques, contenues dans les rapports de supervision interne (rapports d'audit interne et d'évaluation ainsi que rapports sur la gestion) diffusés pendant la période considérée.
8. Les principales conclusions et recommandations concernent les domaines suivants² :
- a) la coopération internationale pour le respect de la propriété intellectuelle;
 - b) l'évaluation du portefeuille d'activités dans un pays (Chili);
 - c) le programme de récompenses et de reconnaissance;
 - d) la gestion du risque de tiers;
 - e) la gestion des actifs;
 - f) l'Académie de l'OMPI; et
 - g) les services de sûreté et de sécurité.
9. La direction a déjà pris des mesures pour mettre en œuvre la plupart des recommandations relatives aux principales conclusions recensées dans les rapports de la DSI. Toutes les recommandations sont mises en œuvre par la direction sous la forme d'un plan d'action comprenant les suggestions d'activités les noms des membres du personnel responsables de la mise en œuvre de la recommandation et une date-butoir. Les recommandations en suspens sont gérées au moyen du système TeamCentral³, accessible par la DSI, la direction de l'OMPI et les vérificateurs externes des comptes. La DSI et la direction se réunissent périodiquement pour faire le point sur la mise en œuvre des recommandations en suspens et actualiser les données y relatives.

ÉVALUATION DE L'OBJECTIF STRATEGIQUE VI : COOPERATION INTERNATIONALE POUR LE RESPECT DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE

10. Cette mission était la première évaluation d'un objectif stratégique réalisée par la DSI. Les résultats de cette évaluation ont été positifs et on a pu parvenir aux conclusions ci-dessous :
- a) il est généralement admis que l'appui de l'OMPI à la réalisation des objectifs de l'objectif stratégique VI a été bien géré, essentiellement dans le cadre du programme 17 – Promouvoir le respect de la propriété intellectuelle;

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

³ TeamCentral© est un module de TeamMate, un logiciel spécialisé pour les missions d'audit qui comprend divers modules, notamment pour les documents de travail électroniques, le suivi des recommandations, l'évaluation des risques et la planification.

b) en dépit de certains progrès, la mise en œuvre par l'OMPI des principes de la gestion axée sur les résultats, tant pour l'élaboration que pour le suivi des activités relevant de l'objectif stratégique VI, pourrait encore être améliorée;

c) le Secrétariat a fourni une assistance adaptée et de qualité en vue de la réalisation de l'objectif stratégique VI et des objectifs visés;

d) l'assistance technique fournie a dans l'ensemble été efficace et a tenu compte des principes fondamentaux de la recommandation n° 45 du Plan d'action pour le développement; et

e) bien que cela ne soit pas encore systématique, des mesures initiales ont été prises pour renforcer la viabilité au niveau des États membres.

11. Dans l'ensemble, les travaux du Secrétariat au titre de l'objectif stratégique VI ont été jugés efficaces, concrets et pertinents et les améliorations réalisées au cours de la période d'évaluation (2010-2014) ont permis de répondre aux quelques problèmes recensés.

12. Compte tenu des conclusions et observations susmentionnées, aucune recommandation n'a été formulée pour le programme 17 ou les autres programmes ayant apporté leur contribution.

ÉVALUATION DU PORTEFEUILLE D'ACTIVITES DANS UN PAYS – CHILI

13. La DSI a mené une troisième évaluation du portefeuille d'activités dans un pays, au Chili, à la fin de l'année 2014. Les résultats de cette évaluation ont été très positifs, indiquant que les services de l'OMPI étaient adaptés et efficaces. Les activités mises en œuvre au Chili ont partiellement contribué à la réalisation :

a) de cinq des neuf objectifs stratégiques de l'OMPI; et

b) d'une des huit composantes de la politique nationale chilienne en matière d'innovation.

14. Quatre recommandations ont été formulées sur de possibles améliorations de l'efficacité et de la pertinence de l'appui fourni au Chili et aux autres États membres par le Secrétariat :

a) Élaboration d'un plan par pays de l'OMPI, en coordination avec les programmes de l'OMPI et le coordonnateur national, avant le lancement du cycle de planification.

b) Conformément à la politique de l'OMPI en matière d'égalité des sexes, les plans par pays doivent notamment inclure des activités visant à offrir aux hommes et aux femmes un accès équitable au système de la propriété intellectuelle.

c) Les nouveaux plans par pays doivent comprendre des liens plus manifestes entre les activités, les résultats et les indicateurs de réussite, conformément au cadre de l'OMPI axé sur les résultats.

d) Les accords de niveau de services entre l'OMPI et les organismes publics doivent prévoir des plans indiquant la contribution de chaque partenaire ainsi que des stratégies de sortie.

PROGRAMME DE RECOMPENSES ET DE RECONNAISSANCE

15. Cette évaluation a été effectuée entre septembre 2014 et janvier 2015. Elle comprenait une analyse détaillée de la situation, une comparaison avec d'autres organisations du système des Nations Unies ayant mis en œuvre des programmes similaires, des ateliers structurés ainsi que des enquêtes adressées à l'Équipe de haute direction pour la période 2008-2014 et à l'ensemble du personnel de l'OMPI. En tout, quatre cents fonctionnaires de l'OMPI ont été consultés.

16. L'évaluation a révélé que les récompenses en nature et les récompenses intangibles devaient être privilégiées et que la direction devrait :

- a) établir un système de nomination et de sélection plus factuel, transparent et, dans la mesure du possible, documenté;
- b) inciter les membres du personnel à reconnaître et récompenser les résultats;
- c) informer sans attendre les fonctionnaires de l'OMPI sur le programme de récompenses et de reconnaissance;
- d) donner une définition claire des composantes de la nomination et de la sélection des fonctionnaires, des procédures employées et des motifs appliqués; et
- e) s'assurer de l'appui du Département de la gestion des ressources humaines (DGRH) en faveur de la mise en œuvre du programme de récompenses et de reconnaissance, notamment au moyen d'un contrôle régulier du programme.

17. Le DGRH a répondu favorablement et accepté de mettre en œuvre ces recommandations. Le plan d'action proposé comprend une révision de la politique relative au programme de récompenses et de reconnaissance, l'élaboration d'un Manuel d'utilisation du PMSDS sur la reconnaissance et la création d'une page intranet consacrée au programme, ainsi que le lancement d'un programme relatif aux compétences en matière de gestion.

GESTION DU RISQUE DE TIERS

18. Les principaux objectifs de cet audit étaient d'établir si l'OMPI avait mis en place des mécanismes visant à examiner, évaluer et gérer correctement le risque de tiers afin d'atténuer les risques qui s'y attachent et de maximiser les avantages escomptés des relations avec les tiers. L'audit a conclu que le risque de tiers devait être géré d'une manière plus formelle et systématique.

19. La gestion du risque de tiers peut être plus efficace si la gestion des accords-cadres sur les services est harmonisée entre les divers programmes de l'OMPI. La diligence appropriée est exercée par les agences de placement extérieures lors du recrutement du personnel temporaire affecté à l'OMPI, notamment au moyen de vérifications des antécédents et du casier judiciaire et de la signature d'un accord de confidentialité s'il y a lieu. Par ailleurs, les risques associés à une défaillance des principaux fournisseurs doivent être pleinement intégrés aux plans de continuité des opérations de l'Organisation.

20. La direction a commencé à prendre des mesures concernant les recommandations. À cet égard, le Secteur administration et gestion, en consultation avec la DSI et le Bureau du conseiller juridique, a déjà intégré une clause de vérification dans les conditions générales de l'OMPI et a pris des mesures pour établir un régime de sanctions applicable aux fournisseurs qui auraient commis certains actes de fraude et de corruption (entités commerciales, cabinets indépendants ou ONG).

GESTION DES ACTIFS

21. L'audit a révélé que les processus régissant la réception, l'enregistrement, la conservation, l'entretien et la cession des actifs matériels étaient solides, bien que les contrôles internes, en ce qui concerne le suivi des actifs et la vérification physique, pourraient être renforcés davantage.

22. Par ailleurs, le fait de corriger les informations incomplètes dans la base de données des actifs, pour ce qui concerne l'emplacement et les dépositaires de ces actifs, permettrait de renforcer l'intégrité des données du point de vue de leur exhaustivité et de leur précision. L'usage d'étiquettes infalsifiables réduira le risque de transposition des étiquettes et d'erreurs dans la vérification physique des stocks d'actifs fixes.

23. S'agissant de la gestion des œuvres d'art, la mise en place d'une base de données unique pour l'enregistrement de ces œuvres et le rassemblement de données actuellement contenues dans deux systèmes distincts renforcerait considérablement les contrôles internes en la matière. La direction est sensibilisée à cette question et a déjà pris des mesures correctives appropriées.

24. La définition des principaux indicateurs d'exécution pour la gestion des actifs dans le programme et budget du prochain exercice biennal permettra d'améliorer la reddition de comptes, de renforcer la responsabilité et de perfectionner les mécanismes actuels de suivi des résultats afin d'assurer une gestion efficace et rationnelle des actifs de l'OMPI.

ACADEMIE DE L'OMPI

25. L'Académie de l'OMPI, créée en 1998, est le principal prestataire de services de formation et d'enseignement en matière de propriété intellectuelle au bénéfice des pays en développement, des PMA et des pays en transition. Cependant, depuis quelques années, plusieurs autres programmes de l'OMPI proposent des activités de formation axée sur le développement et des services de renforcement des capacités sans toujours coordonner leurs activités avec l'Académie. Cela a entraîné des chevauchements dans les activités de formation, au détriment d'une utilisation efficace des ressources et de l'image de l'OMPI.

26. Si une série de documents⁴ confirme la volonté de l'OMPI de convertir l'Académie en unité centrale de la formation et du renforcement des capacités en faveur du développement, le mandat de l'Académie doit encore être officiellement révisé pour refléter son nouveau rôle. Une fois le nouveau mandat officialisé, l'Académie devra également élaborer un plan d'activité stratégique pour répondre pleinement aux obligations découlant de sa conversion.

27. Dans l'intervalle, l'Académie doit répondre aux difficultés opérationnelles actuelles. Il s'agit notamment d'harmoniser les procédures et pratiques internes; de revoir la structure actuelle de ses ressources humaines et ses compétences; d'améliorer ses systèmes afin de faciliter les opérations et l'application du programme; de développer plus avant des outils pour mieux évaluer les effets de ses activités; et d'améliorer son cadre de contrôle de la qualité afin de fournir des services efficaces et de qualité.

⁴ Le document du programme et budget pour l'exercice biennal 2014-2015, le projet de programme et budget pour l'exercice biennal 2016-2017, un mémorandum sur la réforme de l'Académie envoyé par l'ancien directeur exécutif de l'Académie au Directeur général en 2013 et l'ordre de service relatif à la nomination du nouveau directeur exécutif de l'Académie (OI/8/2015).

SERVICE DE SURETE ET DE SECURITE

28. Cet audit avait pour but de déterminer si les mesures de sécurité en place à l'OMPI étaient adaptées, rationnelles et efficaces et si elles étaient conformes aux normes minimales de sécurité opérationnelle (MOSS) des Nations Unies. Il s'agissait de la première évaluation des services de sûreté et de sécurité réalisée par la DSI et les résultats ont mis en évidence certaines questions essentielles.

29. Ces questions portaient sur les points suivants : officialisation et mise à jour des politiques et procédures en matière de sûreté et de sécurité;

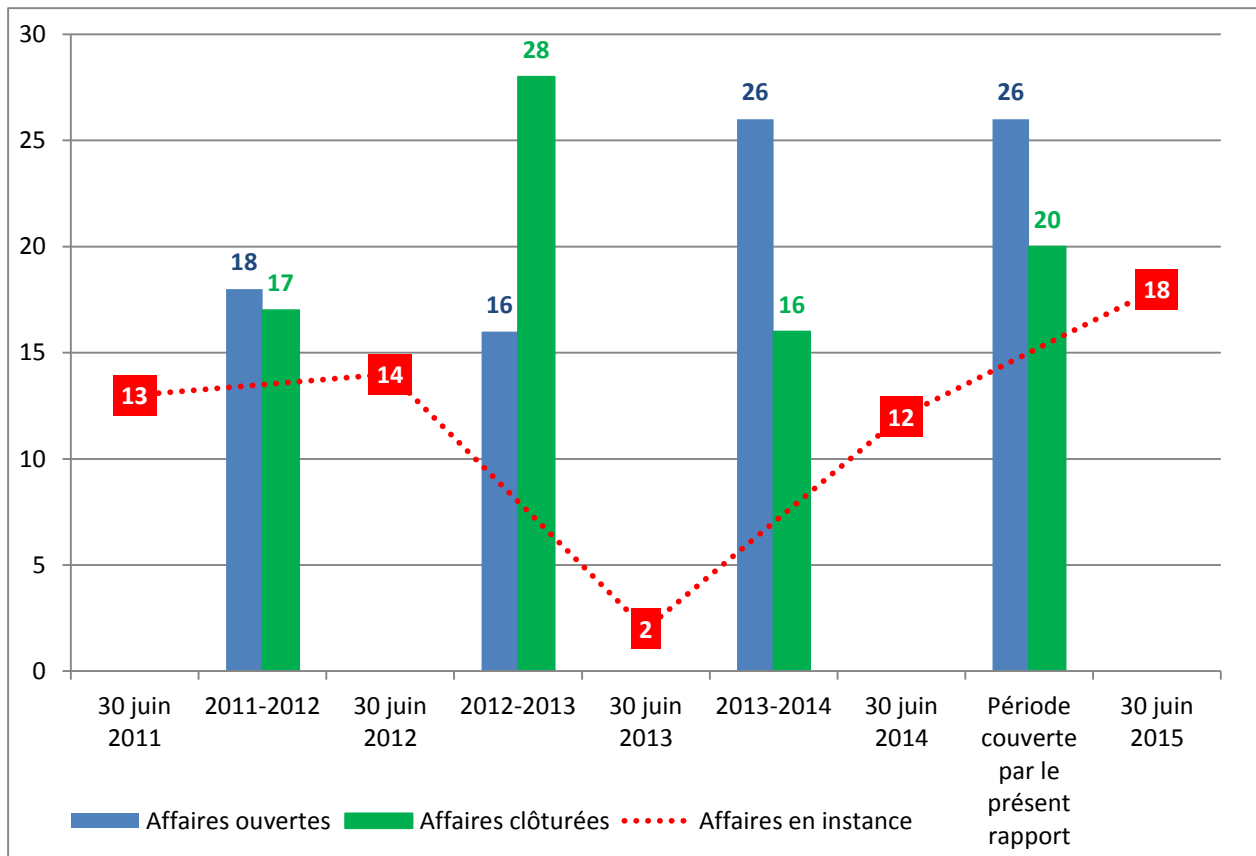
- a) achèvement dans les délais du processus de recrutement d'un nouveau chef du Service de coordination de la sûreté et de la sécurité;
- b) formation appropriée du personnel de sécurité à l'administration des nouveaux systèmes de sécurité;
- c) examen de la sécurité de tous les systèmes de sécurité mis en place récemment;
et
- d) gestion efficace des places de stationnement de l'OMPI.

ACTIVITES D'ENQUETE MENEES PENDANT LA PERIODE COUVERTE PAR LE PRESENT RAPPORT

APERÇU DES DOSSIERS TRAITES

30. Au cours de la période considérée, 26 affaires nouvelles ont été enregistrées et 20 ont été clôturées. Au 30 juin 2015, 18 dossiers étaient en cours d'enquête, dont 14 au stade de l'évaluation préliminaire et quatre au stade de l'enquête complète.

Diagramme 1 – Analyse comparée des enquêtes – période du 30 juin 2011 au 30 juin 2015



31. Au 30 juin 2015, l'âge moyen des affaires faisant l'objet d'une enquête était de 5,1 mois.

AFFAIRES INTRODUITES AU COURS DE LA PERIODE COUVERTE PAR LE PRESENT RAPPORT

32. Les plaintes pour harcèlement, discrimination ou abus de pouvoir présumé ont constitué une proportion significative des nouvelles affaires reçues par la DSI (huit plaintes reçues au cours de la période considérée).

33. Cinq affaires ont été ouvertes pour abus concernant les horaires de travail (principalement sous la forme d'absences non autorisées et d'une utilisation frauduleuse du système de pointage Flexitime), contre une seule affaire au cours de la période précédente. Sur ces cinq affaires, trois ont été ouvertes à la suite d'un rapport établi par les supérieurs hiérarchiques des fonctionnaires concernés, ce qui peut laisser penser que les responsables sont davantage sensibilisés à la question des horaires de travail.

34. Quatre affaires ont été ouvertes pour irrégularités présumées au cours d'un processus de recrutement et de sélection (notamment utilisation de matériel non autorisé et plagiat pendant les examens écrits), tandis qu'aucune affaire de ce type n'avait été enregistrée au cours de la période précédente. Seules deux des nouvelles affaires ont été reçues par la DSI via la ligne téléphonique dédiée au signalement des fautes. Toutes les autres affaires ont été enregistrées suite à des plaintes ou des rapports émanant de fonctionnaires de l'OMPI, soit en leur qualité personnelle soit en tant que représentants de la direction.

35. Parmi les nouvelles affaires, quatre ont été transmises à l'OCIS en vue de recueillir son avis, conformément aux paragraphes 18 à 21 de la Charte de la supervision interne.

RESULTATS DES ACTIVITES D'ENQUETE

36. Sur les 20 affaires clôturées au cours de la période couverte par le présent rapport, huit ont donné lieu à une enquête complète, soit à la suite d'une décision du directeur de la DSI sur la base des conclusions de l'évaluation préliminaire (dans sept cas), soit sur renvoi du Jury mixte chargé de l'examen des plaintes (dans un cas). Selon la DSI, cinq des affaires ayant fait l'objet d'une enquête contenaient des allégations fondées. Plus précisément :

- a) dans trois affaires, le Directeur général a renvoyé affaire au DGRH aux fins de mesures disciplinaires. En conséquence, deux sanctions disciplinaires ont été imposées, dont un licenciement; dans le troisième cas, l'intéressé a quitté l'OMPI avant la fin de la procédure;
- b) une affaire a abouti à la cessation de service d'un intérimaire au service de l'OMPI, sur recommandation de la DSI; et
- c) la dernière affaire concernait un fonctionnaire qui, au moment du rapport d'enquête, avait déjà quitté l'Organisation.

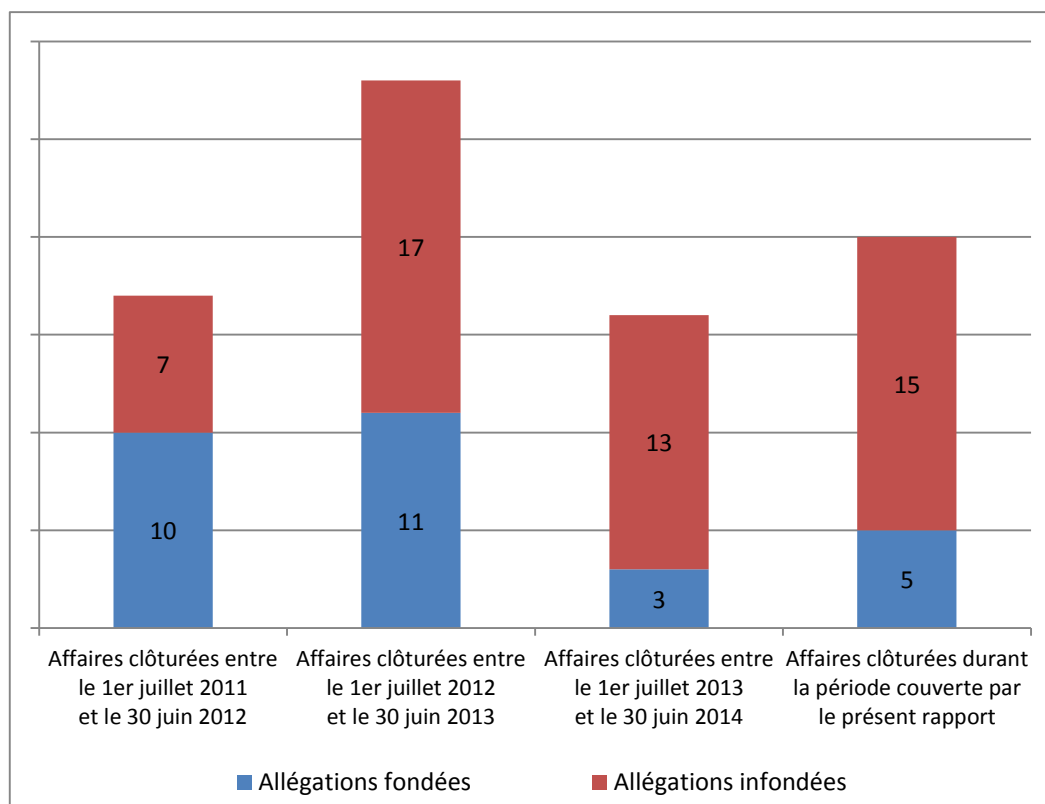
37. Par ailleurs, les activités d'enquête menées au cours de la période considérée ont amené la DSI à tirer un certain nombre d'enseignements. En particulier, trois rapports sur la gestion ont été diffusés, contenant cinq recommandations visant l'amélioration des contrôles internes, des systèmes informatiques, et des politiques et procédures en vigueur. Parmi les questions portées à l'attention de la direction figuraient des sujets tels que l'application des horaires de travail, les relations avec les sous-traitants et la sécurité de l'information.

38. Une analyse comparée des affaires enregistrées pendant la période allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2015 est présentée ci-dessous.

Tableau 1 – Analyse des plaintes reçues entre le 30 juin 2011 et juin 2015

	1 ^{er} juillet 2011 - 30 juin 2012	1 ^{er} juillet 2012 - 30 juin 2013	1 ^{er} juillet 2013 - 30 juin 2014	Période couverte par le présent rapport
Harcèlement/discrimination/abus de pouvoir	3 (17%)	2 (13%)	6 (23%)	8 (31%)
Irrégularité commise par un candidat au cours du processus de sélection et de recrutement	0 (0%)	1 (6%)	0 (0%)	4 (15%)
Autres pratiques irrégulières dans le domaine des ressources humaines	1 (6%)	4 (25%)	4 (15%)	0 (0%)
Abus concernant les horaires de travail	0 (0%)	3 (19%)	1 (4%)	5 (19%)
Fraude aux prestations	5 (28%)	0 (0%)	1 (4%)	2 (8%)
Utilisation abusive des ressources informatiques	0 (0%)	1 (6%)	1 (4%)	1 (4%)
Autres formes de fraude, de corruption ou d'abus	4 (22%)	0 (0%)	3 (12%)	4 (15%)
Communication non autorisée d'informations	3 (17%)	3 (19%)	3 (12%)	1 (4%)
Déclarations et activités incompatibles avec le statut de fonctionnaire international	2 (11%)	2 (13%)	7 (27%)	1 (4%)
Total	18 (100%)	16 (100%)	26 (100%)	26 (100%)

Diagramme 2 – Analyse des affaires clôturées entre le 30 juin 2011 et le 30 juin 2015



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

39. Conformément au paragraphe 39.g) de la Charte de la supervision interne, le directeur de la DSI doit établir un rapport dans tous les cas où l'accès de la DSI aux dossiers, fonctionnaires ou agents contractuels et locaux de l'OMPI a été limité au cours de la période considérée.

40. Six fonctionnaires⁵ ont refusé d'être interrogés par la DSI pour des raisons médicales, soit dans le cadre d'un congé de maladie avec certificat soit en ayant recours à des certificats médicaux ad hoc. En conséquence, huit enquêtes (quatre au stade de l'évaluation préliminaire et quatre au stade de l'enquête complète) ont été retardées au cours de la période considérée.

ÉTAT D'AVANCEMENT DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS EN MATIÈRE DE SUPERVISION

41. 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 DSI et des autres organes de surveillance et d'indiquer les mesures prises à l'égard des différentes conclusions et recommandations figurant dans les rapports⁶. Le Directeur général s'acquiesce de cette responsabilité par l'intermédiaire des chefs de programme chargés des différents secteurs opérationnels de l'Organisation⁷. La

⁵ Un fonctionnaire est impliqué dans trois des huit affaires.

⁶ Paragraphe 36 de la Charte de la supervision interne.

⁷ Paragraphe 7 de l'ordre de service n° 16/2010.

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 DSI⁸.

42. La DSI continue de gérer les recommandations et d'en rendre compte au moyen du système TeamCentral®, qui facilite le dialogue avec les chefs de programme et leurs délégués en vue d'un suivi efficace de la mise en œuvre des recommandations en suspens.

43. À la date d'établissement du présent rapport, on comptait 184 recommandations en suspens, dont 119 qui traitaient de questions présentant un risque élevé.

Diagramme 3 – Recommandations par priorité

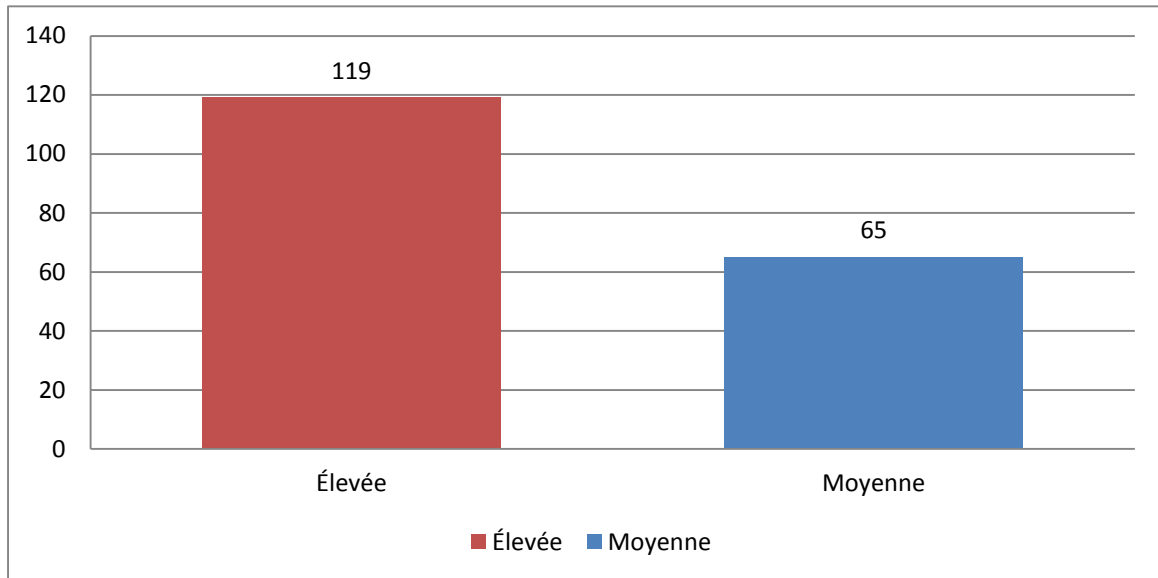
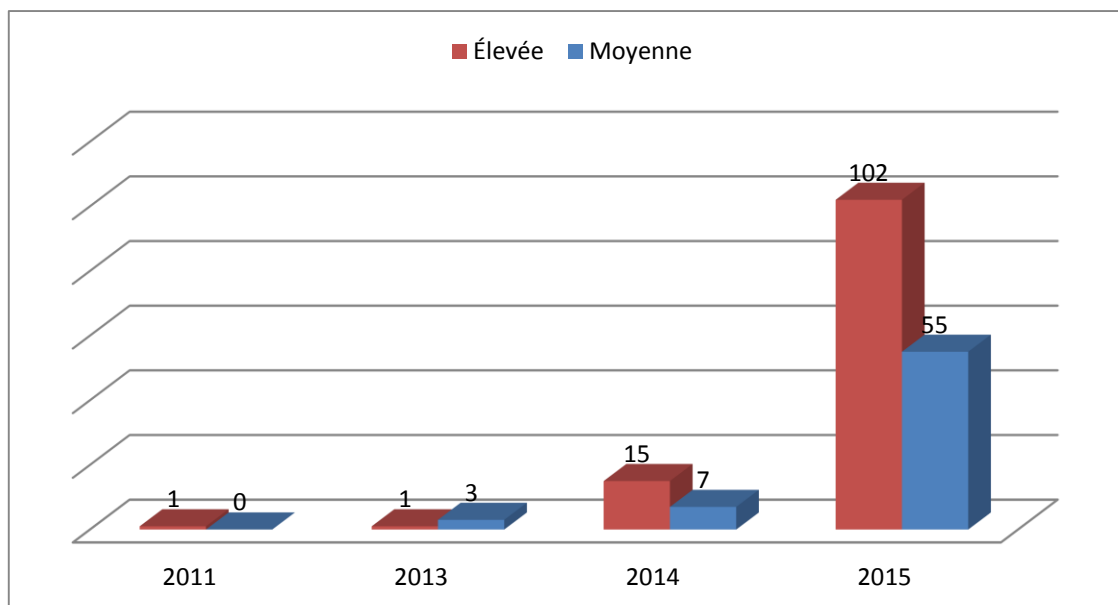


Diagramme 4 – Suivi des recommandations relatives à la supervision par priorité

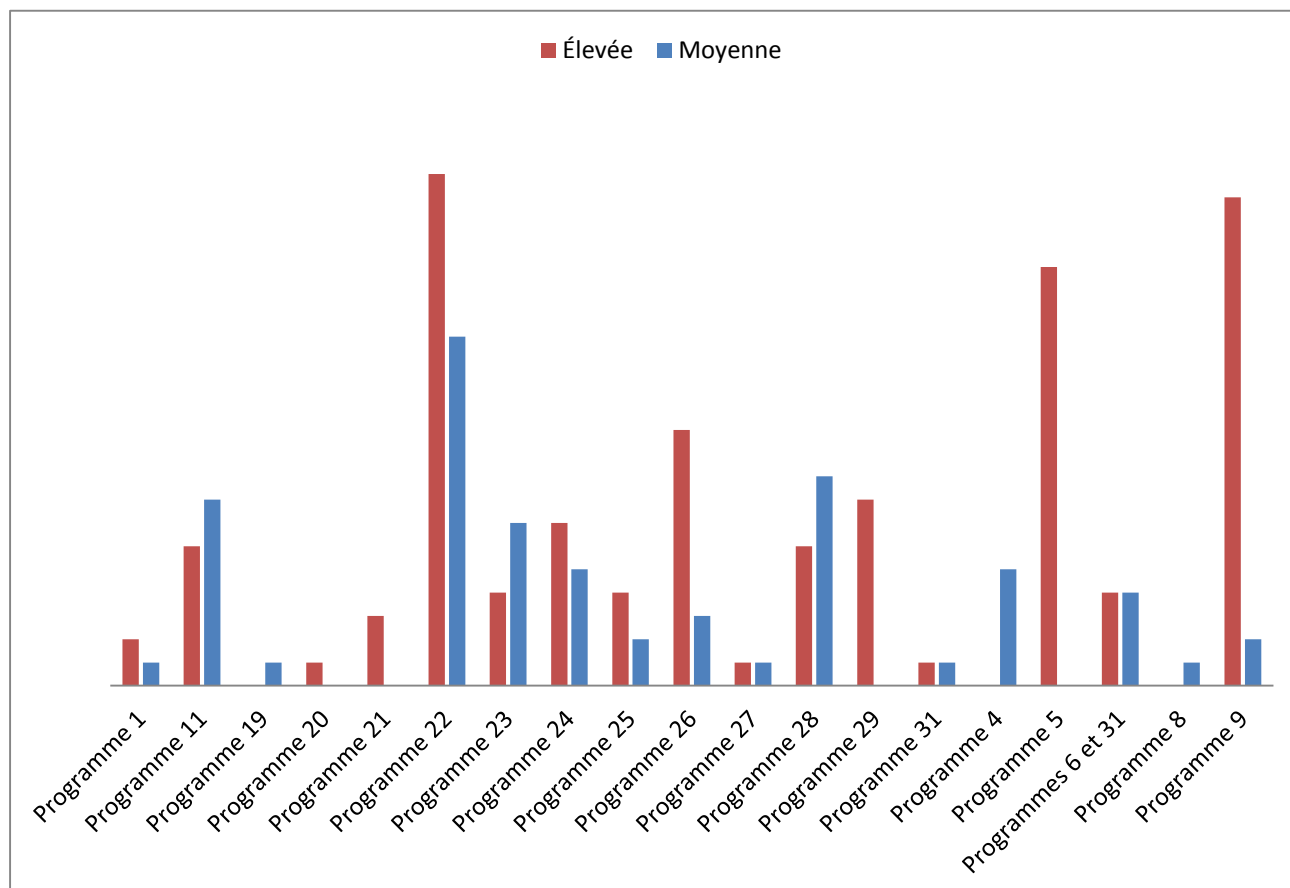


⁸ Paragraphe 8 de l'ordre de service n° 16/2010

44. Deux recommandations jugées prioritaires sont en suspens depuis 2011 et 2013 respectivement, et 15 sont en suspens depuis 2014.

45. Le nombre de recommandations par programme de l'OMPI⁹ et par priorité au 30 juin 2015 est indiqué ci-après.

Diagramme 5 – Recommandations par programme et priorité

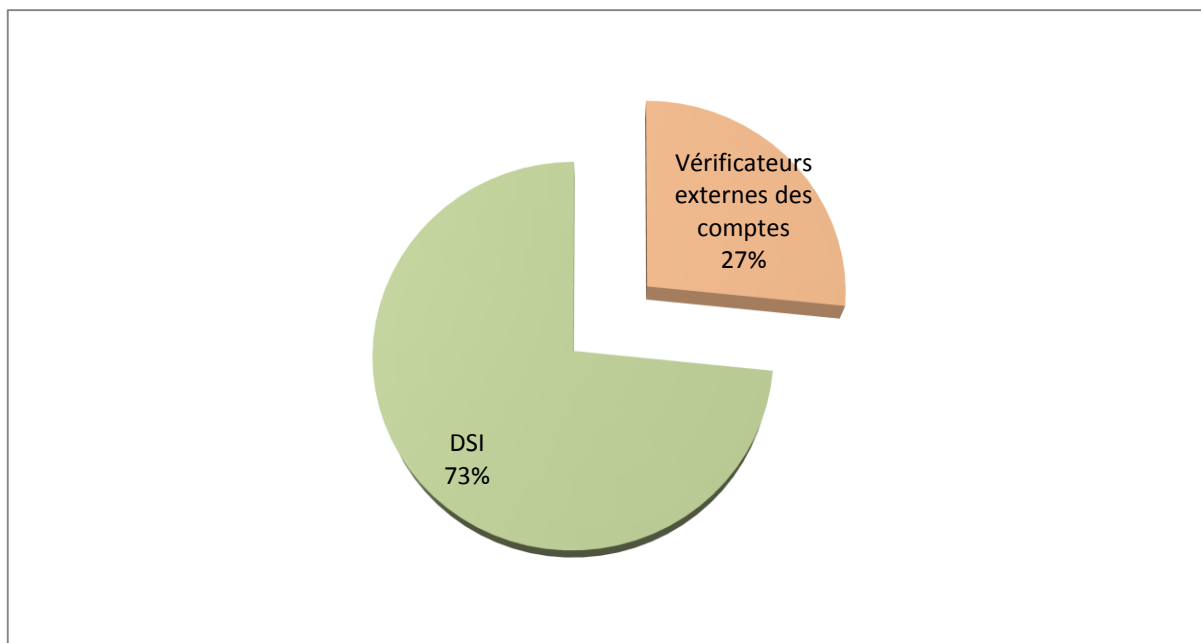


46. Cinq programmes représentent 67% des 119 recommandations jugées prioritaires et le nombre le plus élevé de recommandations sont adressées au programme 22 (Gestion des programmes et des ressources).

47. Les pourcentages de recommandations en suspens, par source, au 30 juin 2015 sont indiqués ci-après.

⁹ Programme 1 "Droit des brevets", programme 4 "Savoirs traditionnels, expressions culturelles traditionnelles et ressources génétiques", programme 5 "Système du PCT", programme 6 "Systèmes de Madrid et de Lisbonne", programme 8 "Coordination du Plan d'action pour le développement", programme 9 "Afrique, pays arabes, Asie et Pacifique, pays d'Amérique latine et des Caraïbes, pays les moins avancés", programme 11 "Académie de l'OMPI", programme 14 "Services d'accès à l'information et aux savoirs", programme 19 "Communications", programme 20 "Relations extérieures, partenariats et bureaux extérieurs", programme 21 "Direction générale", programme 22 "Gestion des programmes et des ressources", programme 23 "Gestion et mise en valeur des ressources humaines", programme 24 "Services d'appui généraux", programme 25 "Technologies de l'information et de la communication", programme 26 "Supervision interne", programme 27 "Services de conférence et services linguistiques", programme 28 "Sûreté et sécurité", programme 29 "Projets de construction", programme 31 "Système de La Haye".

Diagramme 6 – Recommandations relatives à la supervision, par source



48. Cela représente une diminution du nombre de recommandations en provenance de la DSI (73% contre 83% en 2014), tandis que le nombre de recommandations en provenance des vérificateurs externes des comptes a augmenté (27% contre 17% en 2014).

ÉVALUATION EXTERNE DES ACTIVITES DE LA DIVISION DE LA SUPERVISION INTERNE

49. L'an dernier, la DSI a établi des rapports sur les évaluations externes de la qualité des fonctions d'audit interne et d'évaluation. À la date d'établissement du présent rapport, l'ensemble des 111 recommandations adressées à la fonction d'audit interne avaient été mises en œuvre et toutes les recommandations en suspens (au nombre de 13) issues de l'évaluation externe de la qualité de la fonction d'évaluation seront traitées dans le cadre de la politique d'évaluation révisée. La DSI a commencé à planifier une évaluation externe de la qualité de la fonction d'enquête, qui devrait être achevée d'ici à la fin de l'année.

ACTIVITES CONSULTATIVES ET DE CONSEIL EN MATIERE DE SUPERVISION

50. En plus de ses activités de supervision prévues, la DSI a continué à donner des conseils professionnels sur les politiques et procédures de l'Organisation, la gestion des risques et les contrôles internes. La DSI participe aux sessions du Comité des placements de l'OMPI en tant qu'observatrice et aux ateliers sur la gestion du risque organisés par le Bureau du contrôleur. La liste des politiques et procédures sur lesquelles la DSI a donné des conseils figure dans l'annexe du présent rapport (annexe III).

COORDINATION AVEC LES ORGANISMES DE SUPERVISION EXTERNES

L'ORGANE CONSULTATIF INDEPENDANT DE SURVEILLANCE

51. La DSI 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 trente-quatrième à trente-septième sessions pendant la période couverte par le présent rapport.

52. La DSI a ainsi bénéficié des avis et des conseils de l'OCIS, comme indiqué dans les rapports de l'Organe¹⁰.

LE VERIFICATEUR EXTERNE DES COMPTES

53. La DSI entretient d'excellentes relations de travail avec le vérificateur externe des comptes au moyen de réunions régulières sur les questions d'audit, de contrôle interne et de gestion des risques. Le vérificateur externe des comptes et la DSI 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 et toute lassitude en matière de supervision.

COOPERATION AVEC LE BUREAU DU MEDiateUR ET LE BUREAU DE LA DEONTOLOGIE

54. Au cours de la période couverte par le présent rapport, le directeur de la DSI 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.

AUTRES ACTIVITES DE SUPERVISION

ACTIVITES DE SENSIBILISATION AU SEIN DE L'ORGANISATION

55. Au titre des efforts qu'elle déploie pour mieux expliquer et faire comprendre son travail, la DSI a pris plusieurs initiatives de sensibilisation à l'intention du personnel de l'OMPI, notamment l'organisation de cours d'initiation à l'intention des nouveaux fonctionnaires, le bulletin de la DSI et les exposés présentés aux directeurs et à la haute direction selon que de besoin.

ENQUETE DE SATISFACTION

56. La DSI a continué d'utiliser des enquêtes sur le niveau de satisfaction des clients après chaque mission, afin de mieux appréhender les attentes des collègues et de recueillir leur avis sur les activités de supervision. Quatre enquêtes ont été reçues pendant la période couverte par le présent rapport.

57. Le taux de satisfaction globale est resté stable à 83%. Si les personnes ayant participé à l'enquête considéraient que "les secteurs retenus pour l'audit et l'évaluation étaient importants pour le programme, le groupe ou le projet" (93%), elles estimaient que la DSI ne tenait pas dûment compte de leurs suggestions concernant les domaines de l'audit ou de l'évaluation (73%).

58. Les résultats des enquêtes effectuées un an après les missions (au nombre de six), utilisés pour mesurer les incidences à moyen terme des activités de supervision, ont indiqué que l'utilité générale de l'audit ou de l'évaluation après une année correspondait à un taux de

¹⁰ Voir les documents WO/IAOC/30/2, WO/IAOC/31/2, WO/IAOC/32/2 et WO/IAOC/33/2.

64%, tandis que le taux le plus élevé (70%) avait été atteint pour la “pertinence des recommandations”. Le taux le plus bas, à hauteur de 45%, revenait à “l’audit ou l’évaluation vous a aidé à prendre des décisions”.

59. Les observations supplémentaires communiquées par les services ayant fait l’objet d’audits ou d’évaluations ont aidé la DSI à recenser les lacunes et à mettre en place des mesures correctrices.

CREATION DE RESEAUX AVEC D’AUTRES FONCTIONS DE SUPERVISION

60. La Charte de la supervision interne fait expressément état¹¹ de la participation à différents réseaux officiels des Nations Unies en matière de supervision. La DSI est consciente de la valeur et de l’importance que revêt l’établissement de relations de travail avec ses homologues. Pendant la période considérée, la DSI a poursuivi activement et utilement ses activités de collaboration et de création de réseaux avec les autres organisations et entités des Nations Unies. La DSI a notamment participé aux activités suivantes :

- a) quarante-quatrième réunion annuelle des représentants des services d’audit interne des organismes des Nations Unies, Washington, septembre 2014;
- b) réunion annuelle du Groupe des Nations Unies pour l’évaluation (GNUE), New York, avril 2015. Au cours de la période couverte par le présent rapport, la DSI a participé aux travaux du sous-groupe du GNUE chargé de l’objectif stratégique concernant les règles et les normes;
- c) quinzième conférence des enquêteurs internationaux et deuxième réunion des représentants des services d’enquête des Nations Unies, toutes deux tenues à Riva del Garda (Italie) en octobre; et
- d) réunion des chefs des services d’audit interne des organisations internationales basées en Europe, organisée par l’Office européen des brevets à Munich (Allemagne) en avril 2015.

RESSOURCES EN MATIERE DE SUPERVISION

61. En vertu de la Charte de la supervision interne¹², le directeur de la DSI fait part de ses observations sur l’indépendance des activités de la Division, la portée de celles-ci et la question de savoir si les ressources allouées à la fonction de supervision interne sont adaptées.

62. Au cours de la période considérée, aucun cas ni aucune activité n’ont été observés qui auraient pu mettre en péril l’indépendance des activités de la DSI. La portée des activités a été déterminée par la Division elle-même, compte tenu des commentaires et des observations formulés par la direction de l’OMPI, l’OCIS et les États membres.

BUDGET ET EFFECTIFS

63. Les effectifs de la DSI, qui étaient une source de préoccupation dans le passé, ont été renforcés et comptent 11 fonctionnaires¹³ depuis 2012. Durant l’exercice biennal 2014-2015, les ressources financières allouées à des experts extérieurs ont été suffisantes pour engager

¹¹ Voir le paragraphe 24.g) de la Charte de la supervision interne.

¹² Voir le paragraphe 39.i) de la Charte de la supervision interne.

¹³ Huit postes approuvés et trois postes temporaires composent les effectifs actuels de la DSI.

des prestataires de services extérieurs afin d'aider la DSI dans la mise en œuvre de ses programmes de supervision.

64. Le poste de chef de la Section des enquêtes a été pourvu au 1^{er} juillet 2014. La Division a également engagé, sur des contrats temporaires, une administratrice adjointe chargée de l'évaluation et une secrétaire, ce qui a permis de garder les effectifs au même niveau qu'en 2012.

65. Au cours de la période couverte par le présent rapport, le directeur de la DSI a été transféré dans une autre institution du système des Nations Unies, au 1^{er} mai 2015. Au moment de l'établissement du présent rapport, la procédure de recrutement visant à pourvoir le poste vacant était en cours. Dans l'intervalle, le chef de la Section de l'audit interne a été nommé directeur par intérim de la DSI à compter du 8 mai 2015, jusqu'à l'entrée en fonction du nouveau directeur de la DSI.

66. Aux fins de l'exécution du mandat de la DSI, le niveau des ressources (0,76% du budget total de l'OMPI et 0,98% des dépenses de personnel de l'Organisation) pourrait être jugé bas comparé à certaines normes, telles celles recommandées dans les rapports du Corps commun d'inspection sur les fonctions de supervision¹⁴. Cependant, le niveau actuel des ressources humaines et financières a été suffisant pour permettre à la DSI d'englober efficacement les secteurs prioritaires recensés dans ses programmes de travail. Cela a été rendu possible par une meilleure coordination des activités de supervision avec le vérificateur externe des comptes et par un recours accru à des outils informatiques permettant de mener ces activités plus efficacement. En l'absence de modifications significatives des objectifs stratégiques de l'Organisation et compte tenu des progrès réalisés dans la mise en œuvre d'un système de gestion des risques et de contrôle interne pour toute l'Organisation, le niveau de ressources actuel semble adéquat. Par ailleurs, la conversion progressive de postes temporaires en des postes de durée déterminée contribuera à accroître la motivation du personnel et à limiter les répercussions de la perte de mémoire institutionnelle liées au départ de membres du personnel.

Tableau 2 – Budget et dépenses¹⁵ 2014 de la DSI après virements

	Budget 2014-2015 approuvé	Budget 2014-2015 après virements	Dépenses 2014-2015	Taux d'utilisation (%)
Dépenses de personnel	4 396	4 358	1993	46
Autres dépenses	720	704	536	48
TOTAL	5 116	5 062	2329	46

NOTE : le budget 2014-2015 après virements tient compte des virements effectués au 31 mars 2015 pour répondre aux besoins durant l'exercice biennal 2014-2015 conformément à l'article 5.5 du Règlement financier.

67. 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, les audits et les enquêtes spécialisés.

¹⁴ - JIU/REP/2006/2 sur les Lacunes des mécanismes de contrôle au sein du système des Nations Unies, qui recommande que, pour les organisations disposant de ressources d'un montant total de 250 millions à 800 millions de dollars É.-U., 0,60 à 0,90% de ces ressources soient consacrées à la supervision interne; – JIU/REP/2010/5 sur la Fonction d'audit dans le système des Nations Unies, qui recommande 6 à 10 vérificateurs des comptes (sans compter les enquêteurs ou les évaluateurs) pour l'OMPI; et – JIU/REP/2011/7 sur la Fonction d'enquête dans le système des Nations Unies.

¹⁵ Source : chiffres relatifs aux dépenses conformément au Rapport sur l'exécution du programme 2014. Chiffres en milliers de francs suisses.

FORMATION

68. Dans une perspective de formation professionnelle continue et conformément à la politique de l'OMPI en matière de formation, les membres du personnel de la DSI ont participé à des activités de formation planifiées afin d'acquérir de nouvelles connaissances, des compétences techniques et d'autres compétences et de renforcer ainsi l'efficacité opérationnelle de la Division dans le cadre de ses missions de supervision. Les activités de formation auxquelles ont participé les membres du personnel de la DSI portaient sur la gestion de la fonction d'audit, la prévention et la détection des fraudes, les techniques de recherche en matière d'enquête, l'évaluation du développement, l'analyse des causes profondes d'une situation, la rédaction de rapports et la gestion des risques ©.

[Les annexes suivent]

État d'avancement des missions de supervision 2014

Programme	Secteur	État d'avancement
Eval 2014 – 01 Objectif stratégique VI : Coopération internationale pour le respect de la propriété intellectuelle	Questions mondiales	
Eval 2014 – 02 Partage des connaissances à l'OMPI	Tous	
Eval 2014 – 04 Évaluation du programme 30 : Petites et moyennes entreprises et innovations	Cabinet du Directeur général	
Eval 2014 – 05 Évaluation du portefeuille d'activités dans un pays : Chili	Tous	
Eval 2014 – 06 Programme pilote de récompenses et de reconnaissance	DGRH	
INV 2014-01 – Abus concernant les horaires de travail	Sans objet	
INV 2014-02 – Déclarations et activités incompatibles avec le statut de fonctionnaire international	Sans objet	
INV 2014-03 – Pratiques irrégulières dans le domaine des ressources humaines	Sans objet	
INV 2014-04 – Communication non autorisée d'informations	Sans objet	
INV 2014-05 – Autres formes de fraude, de corruption ou d'abus	Sans objet	
INV 2014-06 – Harcèlement/discrimination/abus de pouvoir	Sans objet	
INV 2014-07 – Communication non autorisée d'informations	Sans objet	
INV 2014-08 – Autres formes de fraude, de corruption ou d'abus	Sans objet	
INV 2014-09 – Déclarations et activités incompatibles avec le statut de fonctionnaire international	Sans objet	
INV 2014-10 – Déclarations et activités incompatibles avec le statut de fonctionnaire international	Sans objet	
INV 2014-11 – Utilisation abusive des ressources informatiques	Sans objet	
INV 2014-12 – Harcèlement/discrimination/abus de pouvoir	Sans objet	
INV 2014-13 – Harcèlement/discrimination/abus de pouvoir	Sans objet	
INV 2014-14 – Déclarations et activités incompatibles avec le statut de fonctionnaire international	Sans objet	
INV 2014-15 – Harcèlement/discrimination/abus de pouvoir	Sans objet	
INV 2014-16 – Abus concernant les horaires de travail	Sans objet	
INV 2014-17 – Irrégularité commise par un candidat au cours du processus de sélection et de recrutement	Sans objet	
INV 2014-18 – Harcèlement/discrimination/abus de pouvoir	Sans objet	
INV 2014-19 – Harcèlement/discrimination/abus de pouvoir	Sans objet	
INV 2014-20 – Autres formes de fraude, de corruption ou d'abus	Sans objet	
INV 2014-21 – Communication non autorisée d'informations	Sans objet	

Programme	Secteur	État d'avancement
VALID 2014-01 Validation du Rapport sur l'exécution du programme 2012-2013	Ensemble de l'OMPI	
IA 2014-01 Prestations et avantages pour le personnel	DGRH	
IA 2014-02 Gestion des événements	Ensemble de l'OMPI	
IA 2014-03 Évaluation externe de la fonction d'audit interne de la DSI ¹	DSI	
IA 2014-05 Gestion des actifs	Ensemble de l'OMPI	
IA 2014-07 Risque de tiers	Multiples	
IA 2013-01 Sécurité de l'information	Administration et gestion	
IA 2013-03 Examen de la gestion de la cessation de service de fonctionnaires	Ressources humaines	
IA 2013-05 Examen d'une initiative du PRS : Renforcer la gestion axée sur les résultats	Multiples	
Activités de consultation et de conseil	Multiples	
Constitution de réseaux avec d'autres institutions	DSI	
Organe consultatif indépendant de surveillance	DSI	
Autres activités indirectes	DSI	
Suivi des recommandations en suspens	Tous	
Formation	DSI	

Code :

	En cours
	Achevé
	Non commencé

¹ Évaluation réalisée par des consultants externes, la division faisant l'objet de cette analyse externe.

État d'avancement des missions de supervision au 30 juin 2015

Plan	Secteur	État d'avancement
EVAL 2015-01 – Programme 3 : Droit d'auteur et droits connexes	Industries de la création	
EVAL 2015-02 – Évaluation de l'assistance fournie par l'OMPI aux PMA	Développement	
IA 2015-01 Examen de la gestion de la continuité des opérations	Multiplés	
IA 2015-02 Audit de l'Académie de l'OMPI	Développement	
IA 2015-03 Audit du cadre de l'OMPI en matière d'éthique ¹	Multiplés	
IA 2015-04 Audit de la gestion des performances du personnel	Ressources humaines	
IA 2015-05 Audit des services de sûreté et de sécurité	Sûreté et sécurité	
IA 2015-06 Audit de la gestion des services contractuels de personnes (ICS)	Multiplés	
IA 2015-07 Audit de la gestion des services à la clientèle	Multiplés	
INV 2015-01 – Irrégularité commise par un candidat au cours du processus de sélection et de recrutement	Sans objet	
INV 2015-02 (pour le PAM) – Utilisation abusive des ressources informatiques	Sans objet	
INV 2015-03 – Abus concernant les horaires de travail	Sans objet	
INV 2015-04 – Autres formes de fraude, de corruption ou d'abus	Sans objet	
INV 2015-05 – Abus concernant les horaires de travail	Sans objet	
INV 2015-06 – Harcèlement/discrimination/abus de pouvoir	Sans objet	
INV 2015-07 – Fraude aux prestations	Sans objet	
INV 2015-08 – Harcèlement/discrimination/abus de pouvoir	Sans objet	
INV 2015-09 – Fraude aux prestations	Sans objet	
INV 2015-10 – Déclarations et activités incompatibles avec le statut de fonctionnaire international	Sans objet	
INV 2015-11 – Harcèlement/discrimination/abus de pouvoir	Sans objet	
INV 2015-12 – Autres formes de fraude, de corruption ou d'abus	Sans objet	
INV 2015-13 – Abus concernant les horaires de travail	Sans objet	
INV 2015-14 – Irrégularité commise par un candidat au cours du processus de sélection et de recrutement	Sans objet	
INV 2015-15 – Irrégularité commise par un candidat au cours du processus de sélection et de recrutement	Sans objet	
INV 2015-16 – Abus concernant les horaires de travail	Sans objet	

¹ L'appel à propositions visant la recherche d'une assistance externe pour effectuer un audit du cadre de l'OMPI en matière d'éthique n'a pas été fructueux et la DSI a décidé de revoir l'objet de la mission et de lancer un nouvel appel d'offres une fois que le poste vacant de chef du Bureau de la déontologie aura été pourvu.

Plan	Secteur	État d'avancement
INV 2015-17 – Harcèlement/discrimination/abus de pouvoir	Sans objet	
INV 2015-18 – Autres formes de fraude, de corruption ou d'abus	Sans objet	
INV 2015-19 – Harcèlement/discrimination/abus de pouvoir	Sans objet	
Évaluation des risques de fraude	Multiples	
Activités de consultation et de conseil	Multiples	
Constitution de réseaux avec d'autres institutions	DSI	
Organe consultatif indépendant de surveillance	DSI	
Autres activités indirectes	DSI	
Suivi des recommandations en suspens	Tous	
Formation	DSI	

Code :

	En cours
	Achévé
	Prévu mais non commencé

[L'annexe II suit]

**Liste des rapports établis par la DSI
1^{er} juillet 2014 au 30 juin 2015**

Audit des manifestations officielles ¹	IA 2014-02
Audit de la gestion des actifs	IA 2014-05
Audit du risque de tiers	IA 2014-07
Audit de la gestion de la continuité des opérations ²	IA 2015-01
Audit de l'Académie de l'OMPI	IA 2015-02
Audit des services de sûreté et de sécurité ³	IA 2015-05
Objectif stratégique VI : Coopération internationale pour le respect de la propriété intellectuelle	EVAL 2014 – 01
Partage des connaissances à l'OMPI	EVAL 2014 – 02
Évaluation du portefeuille d'activités dans un pays : Chili	EVAL 2014 – 05
Programme de récompenses et de reconnaissance	EVAL 2014 – 06
24 dossiers d'enquête enregistrés	
18 dossiers d'enquête clôturés, représentant au cours de la période considérée 10 rapports d'évaluation préliminaire, huit rapports d'enquête et deux rapports sur la gestion.	

[L'annexe III suit]

¹ Comme indiqué dans le rapport de synthèse annuel au 30 juin 2014.
² Au stade du projet de rapport au moment de la diffusion du présent rapport.
³ Projet de rapport diffusé au moment de l'établissement du présent rapport.

**LISTE DES ACTIVITÉS DE CONSULTATION ET DE CONSEIL
MENÉES PAR LA DSI**

1. Règlement financier
2. Clause de vérification dans les contrats de l'OMPI
3. Comité de contrôle des biens
4. Formation du prestataire à la gestion des risques
5. Manuel de la gestion des risques et du contrôle interne
6. Politique en matière d'archivage des messages électroniques
7. Gestion des exceptions
8. Enquête sur le vote électronique
9. Politique relative à la messagerie et aux fichiers électroniques après le départ d'un fonctionnaire
10. Lignes directrices concernant les espèces détenues par les bureaux extérieurs
11. Cadre d'exécution de la Division de l'économie et des statistiques
12. Coopération entre la DSI et le Service de la coordination de la sûreté et de la sécurité
13. Normes de conduite dans les relations avec les vendeurs et fournisseurs
14. Régime de sanctions applicable aux fournisseurs de l'OMPI
15. Évaluation du projet relatif aux technologies appropriées (FIT/RoK)
16. Assistance concernant les principaux indicateurs d'exécution du Département des finances et de la planification des programmes
17. Comité des placements
18. Initiative de l'ONU en matière de transparence et de responsabilité

[Fin de l'annexe III et du document]