

Comité du programme et budget

Vingt-cinquième session
Genève, 29 août – 2 septembre 2016

RAPPORT ANNUEL SUR LES RESSOURCES HUMAINES

établi par le Directeur général

1. À sa session de septembre 2012, le Comité du programme et budget (PBC) “a demandé que le rapport annuel sur les ressources humaines soumis au Comité de coordination de l’OMPI soit également présenté à l’avenir au PBC à sa session d’automne pour examen”. Conformément à cette décision, le présent document contient le Rapport annuel sur les ressources humaines (document WO/CC/73/1), qui est soumis au Comité de coordination de l’OMPI à sa session d’octobre 2016.

[Le document WO/CC/73/1 suit]

Comité de coordination de l'OMPI

Soixante-treizième session (47^e session ordinaire)
Genève, 3 – 11 octobre 2016

RAPPORT ANNUEL SUR LES RESSOURCES HUMAINES

établi par le Directeur général

TABLE DES MATIÈRES

- I. Introduction
- II. Vue instantanée des principales données relatives aux ressources humaines de l'OMPI
- III. Les quatre piliers de la stratégie en matière de ressources humaines pour 2013-2015
 - Pilier 1 : Un personnel divers et adapté à sa mission
 - Pilier 2 : Un prestataire de services mondiaux en matière de propriété intellectuelle, axé sur ses clients et sur la demande
 - Pilier 3 : L'OMPI, employeur de choix
 - Pilier 4 : Perfectionnement et gestion des compétences
- IV. Autres questions concernant le personnel
 - a) Justice interne
 - b) Relations entre le personnel et l'administration et initiatives connexes en matière de ressources humaines
 - c) Élaboration des politiques
 - d) Recommandations d'audit
 - e) Gestion des risques
- V. Perspectives pour l'exercice biennal 2016-2017
- VI. Questions concernant le personnel portées à l'attention du Comité de coordination de l'OMPI
 - a) Cessation de service
 - b) Comité des pensions du personnel de l'OMPI
 - c) Rapport de la Commission de la fonction publique internationale (CFPI)
 - d) Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies

Annexes

- I. Statistiques relatives aux ressources humaines
- II. Répartition géographique – Principes de 1975

I. INTRODUCTION

1. La gestion du changement, l'une des priorités du travail effectué au cours des dernières années dans le domaine des ressources humaines, a débouché sur des changements fondamentaux dans le cadre réglementaire et le cadre des politiques de gestion des ressources humaines. Ces réformes étaient nécessaires, certaines attendues de longue date. En 2010, les États membres sont convenus d'un programme de régularisation des engagements continus, à commencer par les postes occupés par des agents temporaires de longue durée. Un examen approfondi du Statut et Règlement du personnel de l'OMPI a été mené à bien. Il en est ressorti un nouveau cadre contractuel entré en vigueur en 2013. Au début de 2014, une politique complémentaire sur les services contractuels de personnes a été élaborée pour officialiser et rationaliser les contrats de services individuels de non-fonctionnaires. Le système de justice interne a été examiné et un système révisé est entré en vigueur en janvier 2014. Les prestations et avantages du personnel ont été alignés dans une large mesure sur le système des Nations Unies. D'autres changements à cet égard devraient intervenir à la suite de la récente étude menée par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI).

2. Le Département de la gestion des ressources humaines (DGRH) a réussi à traverser la majeure partie de la période de transition en s'appuyant sur un ferme engagement aux côtés du personnel et de la direction, dans le respect des valeurs essentielles de l'OMPI – orientation vers les services, union dans l'action, responsabilisation au service des résultats – au moyen d'une communication régulière et transparente. Tout changement important comporte son lot de défis à relever. Or, à mesure que la période de transition touche à sa fin et que les réformes prennent plus profondément racine, une réorientation de la culture de l'Organisation se dessine clairement : la collaboration prend le pas sur la confrontation, l'inclusion sur la division, l'initiative sur l'inertie, et la productivité et les besoins opérationnels deviennent les critères des récompenses et des droits aux prestations.

3. En matière de ressources humaines, il existe trois engagements permanents qui créent de la valeur grâce à une sensibilisation faisant appel à la collaboration, et qui méritent d'être soulignés : l'élaboration de politiques fondées sur la participation, les liens de partenariat noués avec les États membres et la promotion d'une plus grande responsabilité en matière de gestion.

4. La participation du personnel débouche sur des initiatives importantes et des mécanismes d'élaboration des politiques. Le Comité de l'OMPI chargé de la santé et de la sécurité au travail, mis en place en 2014, réunit des représentants de l'Administration et du personnel, ainsi que des experts internes en médecine et sécurité du travail. Il s'inspire de leur sagesse collective et place le bien-être du personnel au cœur des discussions et des décisions relatives à l'environnement professionnel. Des recommandations et des mesures récentes, visant à promouvoir un lieu de travail harmonieux et empreint de respect, ont été élaborées par un groupe de travail uniquement composé de membres du personnel. Une nouvelle catégorie de récompenses relevant du programme annuel de récompenses et de reconnaissance a été créée. Trois membres du personnel qui ont apporté une contribution substantielle à un environnement de travail positif et harmonieux ont été proposés et ont recueilli les suffrages de leurs collègues (contrairement à d'autres catégories de récompenses, pour lesquelles la direction participe à la sélection). En juin 2016, un groupe de travail composé de volontaires du personnel et de représentants de différents bureaux de l'Administration a présenté son rapport, ainsi que des recommandations visant à rendre la gestion du temps plus efficace à l'OMPI, compte tenu des informations fournies à la suite d'une enquête auprès du personnel qui a recueilli le taux de réponse sans précédent de 50%. Enfin, le personnel se mobilise, à gauche, à droite, au centre, pour organiser des élections au Conseil du personnel de l'OMPI grâce auquel, pour la première fois, tous les membres du personnel auront la possibilité d'exercer leur droit de vote. Le DGRH assurera la coordination de ce scrutin pour obtenir le soutien logistique nécessaire de la part de l'Administration.

5. La condition impérative de répartition géographique du personnel de l'OMPI est du ressort direct des États membres. À cet effet, les États membres reçoivent toutes les informations et le soutien nécessaires pour trancher ce nœud gordien, inhérent à toute organisation multilatérale. En attendant une décision des États membres, le Bureau international prend des dispositions concrètes pour rechercher des talents et élargir le vivier de candidats appropriés qui pourraient être recrutés dans des États membres non représentés et des régions géographiques sous-représentées. Le but est de nouer des liens de partenariat avec des États membres qui répondent à cette initiative et s'engagent dans cette démarche, d'autant que les premiers résultats ont été tout à fait positifs.

6. Pour être efficace, la gestion doit nécessairement être le fait d'administrateurs efficaces qui motivent et inspirent leurs collègues de manière à parvenir à des objectifs partagés. On n'est pas nécessairement un bon administrateur de naissance; on le devient. Plus que jamais, les ressources humaines sont gérées en partenariat avec la direction et toutes les unités opérationnelles. Dans ce but, et conformément à la valeur essentielle qu'est la responsabilisation au service des résultats, une suite de programmes de formation, y compris sous forme de mentorat individualisé, a été proposée aux administrateurs et aux membres du personnel en général. La gestion des différends, la communication efficace et la gestion des résultats et des risques font partie de la formation dispensée aux administrateurs, accompagnée d'un suivi et d'un soutien. L'objectif est de promouvoir l'établissement de relations directes et rapprochées entre les administrateurs/supérieurs hiérarchiques et leurs subordonnés, le DGRH complétant cette relation triangulaire en tant que partenaire de chacune des deux parties et en fournissant des orientations, des formations et un soutien.

7. Le présent rapport annuel évoque une foule de succès et de progrès réalisés sur divers fronts : culture de l'Organisation, diversité et inclusion, acquisition de compétences, gestion et perfectionnement des ressources humaines, rémunérations et avantages, santé et sécurité au travail, entre autres. Une plus grande flexibilité caractérise la composition des effectifs de l'OMPI, la composante flexible¹ représentant désormais un peu plus du quart des effectifs (25,5%)² et les fonctionnaires permanents³ un peu moins des trois quarts (74,5%) (voir le tableau 1 de l'annexe I)⁴. Il reste toutefois des difficultés à surmonter, et elles le seront. Comme les précédents, le présent rapport porte sur les ressources en personnel permanent de l'OMPI et deux catégories de ressources autres, gérées par le DGRH, les boursiers et les stagiaires.

8. Le présent rapport est structuré de la manière suivante. Après une introduction (première partie), la deuxième partie présente, sous forme de graphiques, une vue instantanée des principales données relatives aux ressources humaines de l'OMPI. La troisième partie fait le point sur les progrès accomplis et la mise en œuvre de la stratégie en matière de ressources humaines pour 2013-2015. D'autres questions concernant le personnel sont abordées dans la quatrième partie, tandis que la cinquième évoque les perspectives pour l'année prochaine, c'est-à-dire la deuxième partie de l'exercice biennal en cours. La sixième partie récapitule les éléments à communiquer au Comité de coordination de l'OMPI, soit pour information, soit pour respecter les obligations qui incombent à l'OMPI en vertu du Statut et Règlement du personnel.

9. L'annexe I du présent rapport contient des données plus détaillées sur les ressources humaines de l'OMPI auxquelles il est fait référence dans le corps du document. Dans un souci

¹ Elle comprend les non-fonctionnaires, le personnel temporaire et le personnel occupant des postes financés au moyen des réserves et de fonds fiduciaires.

² Ce pourcentage est nécessairement un instantané au 30 juin 2016 car les effectifs flexibles diminuent et augmentent en fonction des besoins.

³ C'est-à-dire les fonctionnaires qui occupent un poste inscrit au budget ordinaire.

⁴ L'entrée en vigueur de la politique de l'OMPI en matière de services contractuels de personnes en janvier 2014 a facilité la saisie de statistiques concernant les non-fonctionnaires. À cela s'ajoute la fin imminente de la période de transition suivant la réforme contractuelle, qui permet de mieux connaître la proportion des composantes permanente et flexible de l'ensemble des effectifs de l'OMPI.

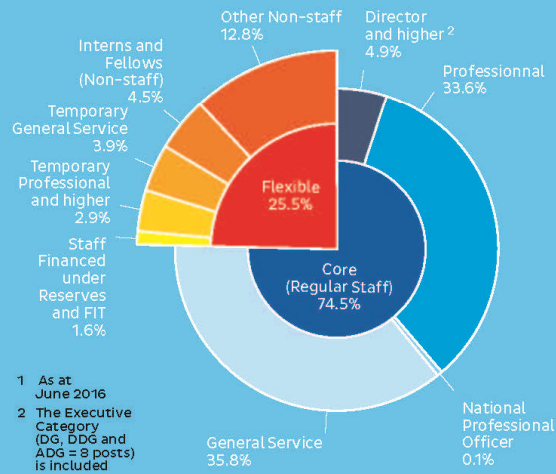
d'actualité, les données statistiques indiquées portent, lorsque c'est possible, sur la période allant de juillet 2015 à juin 2016, les autres données étant fournies pour l'année civile 2015. Pour plus de clarté, la période couverte par chaque tableau, diagramme ou graphique est précisée. L'annexe II contient des graphiques illustrant l'effet par région géographique, conformément au système de répartition géographique des postes, fondé sur les principes approuvés par les États membres en 1975. Le Bureau international sait que, lors de sa session d'octobre 2015, le Comité de coordination de l'OMPI a décidé de revoir les principes de 1975 au vu de l'écart constaté. En l'absence de nouveau système, les informations figurant dans l'annexe II sont fournies à des fins de comparaison informelle, et ne constituent aucunement une validation des principes de 1975.

II. VUE INSTANTANÉE DES PRINCIPALES DONNÉES RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES DE L'OMPI

10. Les graphiques figurant dans la deuxième partie illustrent la situation du personnel de l'OMPI, en particulier celle de la composante permanente, sous l'angle de différents paramètres : ventilation par catégorie, région géographique, sexe, secteur, coûts et productivité. Les données relatives à la productivité sont illustrées au moyen des résultats obtenus par les activités menées au titre du Traité de coopération en matière de brevets (PCT) et du Système de Madrid (système de Madrid concernant l'enregistrement international des marques). Ces deux systèmes d'enregistrement représentent l'essentiel des services mondiaux, des recettes et, par conséquent, du capital humain de l'OMPI.

WIPO WORKFORCE

WORKFORCE AT A GLANCE ¹

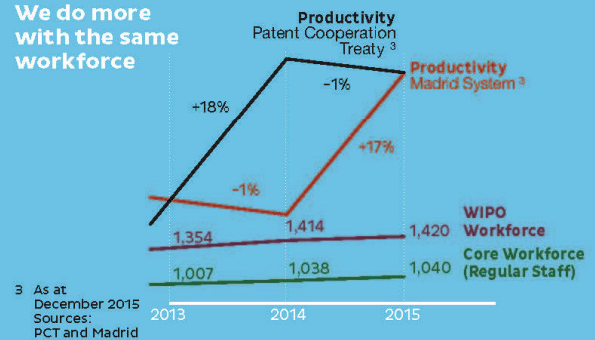


¹ As at June 2016
² The Executive Category (DG, DDG and ADG = 8 posts) is included

Regular Staff	1,044
Staff Financed under Reserves and FIT	22
Temporary Staff	94
Interns and Fellows (Non-staff)	63
Other Non-staff	179
Total	1,402

WIPO WORKFORCE PRODUCTIVITY

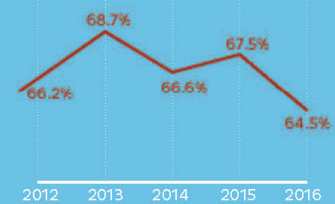
We do more with the same workforce



³ As at December 2015
Sources: PCT and Madrid

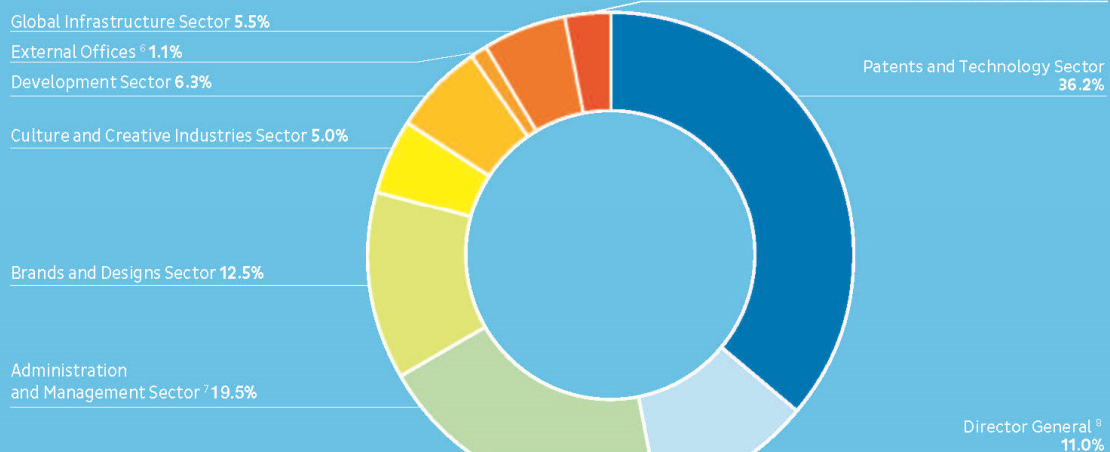
DECREASING STAFF COSTS

Percentage of staff costs in WIPO's budget ⁴



⁴ Source: WIPO's financial systems - As at June 2016

STAFF BY SECTOR ⁵



⁵ As at June 2016

⁶ Not a stand-alone sector although shown separately; these offices fall under either the Office of the Director General, the Brands and Designs Sector, the Global Issues Sector or the Global Infrastructure Sector (there is no double-counting)

⁷ Office of the Assistant Director General, Information and Communication Technology Department, Conference and Language Department, Procurement and Travel Division, Department of Program Planning and Finance, Safety and Security Coordination Service and Premises Infrastructure Division

⁸ DG Front Office, Office of the DG, Office of the Legal Counsel, Human Resources Management Department, Economics and Statistics Division, Internal Oversight Division, Office of the Ombudsman, Department for Transition and Developed Countries, WIPO Ethics Office

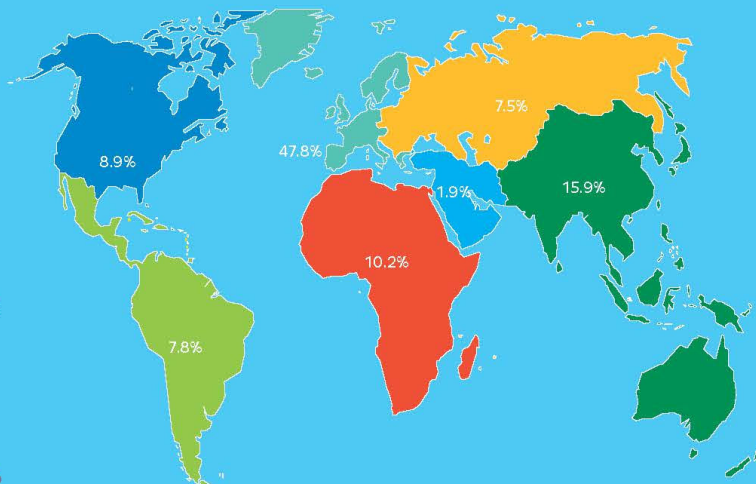
GEOGRAPHICAL DIVERSITY AND GENDER BALANCE

STAFF BY REGION

Our staff come from 119 countries⁹

Professional and higher categories by region (regular + temporary)¹⁰

Africa	60
Asia and the Pacific	93
Eastern and Central Europe and Central Asia	44
Latin America and the Caribbean	46
Middle East	11
North America	52
Western Europe	280
Total	586



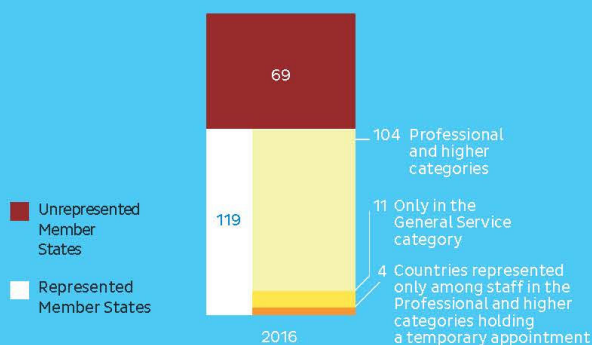
Percentage of staff from Western Europe in Professional and higher categories



⁹ As at June 2016

¹⁰ The Executive category (DG, DDD and ADG = 3 posts) is not included in this report.

GEOGRAPHICAL DIVERSITY¹¹



¹¹ As at June 2016

List of unrepresented Member States (69)

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

GENDER BALANCE

Gender balance continues to improve

Representation of women



¹² As at June 2016

III. LES QUATRE PILIERS DE LA STRATÉGIE EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES POUR 2013-2015

11. La stratégie de l'OMPI pour 2013-2015 demeure le cadre qui préside aux activités conduites et aux initiatives prises en matière de ressources humaines. Une nouvelle stratégie sera élaborée sur la base des consultations actuelles des États membres qui portent sur la répartition géographique des postes. L'expérience acquise et les progrès réalisés depuis la mise en œuvre de la stratégie 2013-2015 (une évolution de résultats modestes à excellents, comme le montre la suite du présent rapport) ont permis de transformer les quatre objectifs initiaux en quatre piliers de la gestion de ressources humaines de l'OMPI. Ces quatre piliers, expliqués ci-après, sont illustrés par les diverses activités, les programmes et les initiatives conduits au cours de la période de référence. Comme toujours, l'objectif général est de garantir la performance durable de l'Organisation.

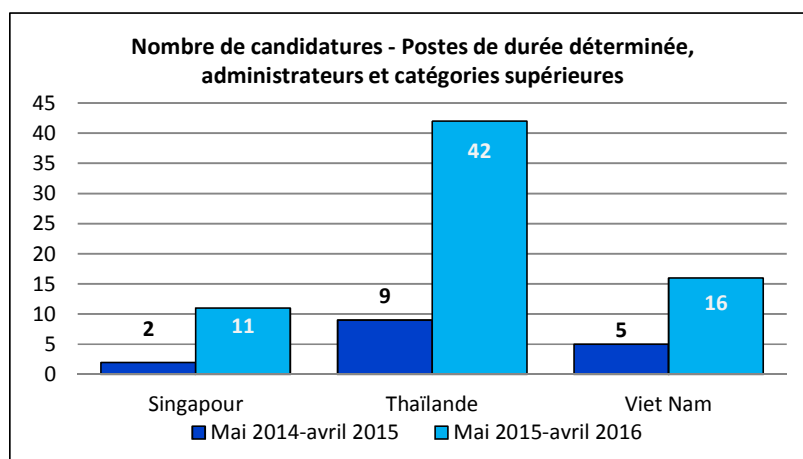
- Pilier 1 : Un personnel divers et adapté à sa mission – Le personnel est au cœur de l'Organisation. Pour assurer pleinement les services requis, le personnel de l'OMPI doit à la fois posséder les aptitudes et capacités voulues et adhérer totalement aux objectifs de l'Organisation. La diversité est un tremplin d'idées et une source d'innovation. Certes, le personnel de l'OMPI reflète le caractère international de l'Organisation, mais un renouvellement et un renforcement constants sont indispensables pour tirer un parti optimal de sa diversité intrinsèque.
- Pilier 2 : Un prestataire de services mondiaux en matière de propriété intellectuelle, axé sur ses clients et sur la demande – Les clients de l'OMPI sont au cœur de l'environnement extérieur de l'Organisation. Il doit exister une concordance entre les besoins des clients d'une part et l'ensemble des services offerts par l'Organisation en matière de propriété intellectuelle d'autre part. Le personnel constitue le pont qui assure un flux continu et cohérent entre offre et demande, entre exigences des clients et réponse institutionnelle de l'OMPI, et il doit avoir constamment la pleine satisfaction des clients présente à l'esprit.
- Pilier 3 : L'OMPI, employeur de choix – Des conditions d'emploi compétitives qui ménagent un équilibre entre vie professionnelle et vie privée attirent, motivent et fidélisent les personnes talentueuses. Celles-ci travaillent dans un environnement où leur zèle et les résultats de qualité attendus d'elles sont reconnus et dûment récompensés. Le personnel doit être épaulé dans ses démarches administratives de manière à pouvoir se concentrer sur les impératifs de son travail sans en être distrait.
- Pilier 4 : Perfectionnement et de la gestion des compétences – L'Organisation investit dans le perfectionnement de son talent, de façon à rester à la pointe du progrès, savoir réagir et faire en sorte que les compétences répondent parfaitement aux besoins institutionnels. Le DGRH doit s'employer, en étroite collaboration avec le personnel et les administrateurs, à cerner les besoins et les lacunes existantes et à trouver des solutions appropriées pour y remédier. Enfin, l'évolution de carrière du personnel est le fruit d'un partenariat et d'une responsabilité partagée : le personnel s'engage à acquérir des compétences, à se former et à améliorer son savoir-faire, tandis que l'Organisation apporte un appui raisonnable et offre des opportunités au personnel désireux de se perfectionner dans la mesure des ressources disponibles et dans le cadre des besoins de l'Organisation.

Pilier 1 : Un personnel divers et adapté à sa mission

Mobiliser les talents par de nouveaux modes de prospection

12. Des efforts redoublés ont été déployés et de nouvelles voies explorées pour chercher systématiquement à attirer et recruter divers talents. Il faut noter que les candidatures émanant de toutes les régions ont augmenté en 2015 (voir la figure 1 ci-dessous). Les efforts de prospection de l'Organisation s'appuient essentiellement sur une collaboration avec les États membres. Grâce à un dialogue renforcé portant sur la diversité géographique du personnel et la parité au cours des dernières années, certains États membres ont manifesté un vif intérêt pour ces initiatives, dont les premiers résultats se sont avérés positifs. Les candidatures

émanant de pays qui ont participé aux campagnes de l'OMPI et accueilli des missions de recrutement, notamment la Thaïlande, le Viet Nam et Singapour (comme indiqué l'année dernière; voir le diagramme ci-contre), et tout récemment, Israël au début de mars 2016, ont plus que doublé. Israël, par exemple, est désormais représenté au sein de l'OMPI par deux agents de la catégorie des administrateurs, engagés l'un pour une durée



déterminée et l'autre à titre temporaire. Il sera demandé à davantage d'États membres de s'engager de façon continue à rechercher des candidats appropriés, de façon qu'ils puissent se porter candidats à des postes du niveau adéquat et promouvoir l'image "d'employeur de choix" dont jouit l'OMPI, seuls des efforts incessants étant susceptibles de produire les résultats désirés. Le pilotage d'un système de prospection par des coordonnateurs intervenant auprès des offices nationaux de propriété intellectuelle et de certaines universités ciblées promet d'attirer des candidats plus qualifiés provenant d'États membres non représentés.

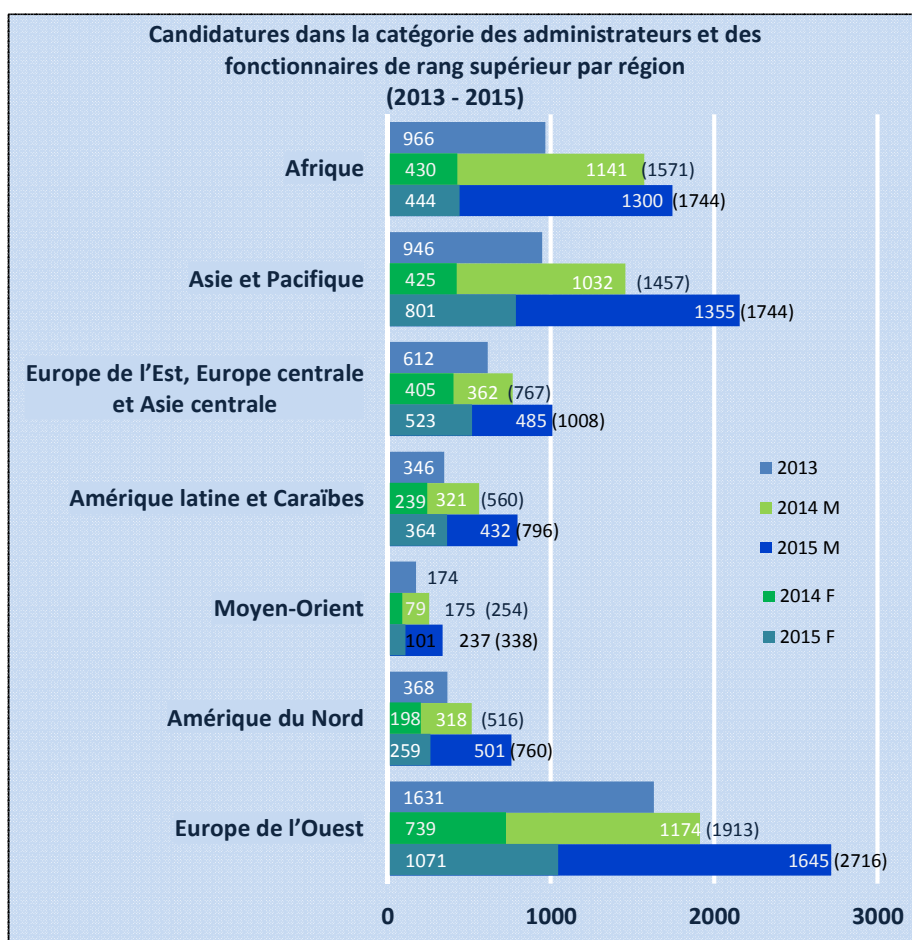


Figure 1. Nombre de candidatures reçues à des postes vacants qui ont fait l'objet d'une mise au concours en externe, par région pour 2013-2015, et par sexe en 2014 et 2015

13. L'OMPI continue parallèlement de consolider ses outils de prospection : refonte du site Web sur les carrières, mise en ligne de vidéos attrayantes sur des témoignages de diverses catégories du personnel de l'OMPI et campagnes sur les réseaux sociaux (par exemple au moyen de sites Web professionnels, sociaux et d'offres d'emplois sur Internet, par exemple LinkedIn, Twitter et Monster). Le lancement des vidéos de témoignage a eu un impact important sur les candidats, y compris les ressortissants d'États membres non représentés, qui les citent dans leur lettre de candidature comme un facteur motivant. La liste de distribution de l'OMPI poursuit sa progression; elle comporte actuellement plus de 250 noms, notamment ceux de candidats potentiels d'États membres non représentés. Les personnes inscrites sur cette liste reçoivent des informations pertinentes sur les postes permanents et temporaires à pourvoir, en fonction du profil du candidat et des exigences du poste.

Les **offres d'emplois de l'OMPI** sont suivies par plus de **50 000** personnes sur LinkedIn et Twitter et dépassent les **12 000** consultations mensuelles sur Monster.com

14. Les activités de recrutement sont en cours de simplification. Un nouvel outil intégré de recrutement (Taleo) a été mis en place au début de 2016 pour gérer efficacement l'augmentation des offres publiées et le nombre de candidatures et pourvoir les postes dans un délai raisonnable. À la suite de la mise en service du système en avril 2016, tout un éventail de nouvelles fonctionnalités conviviales permettra de gagner en efficacité dès qu'elles seront pleinement opérationnelles.

15. Les campagnes de sensibilisation, visant les comités des nominations, se poursuivent. Au moyen de formations et de directives écrites, elles mettent plus précisément l'accent sur la nécessité d'améliorer la diversité géographique et la parité hommes-femmes dans les effectifs. Ainsi, un atelier, organisé en décembre 2015 à l'intention des administrateurs et des membres du Comité des nominations, portait sur les modes d'expression de préjugés inconscients et la façon de les déceler et de les gérer.

Stimuler l'intelligence culturelle

16. Jamais l'OMPI n'a été aussi performante en matière d'intelligence culturelle. L'ensemble de son personnel se caractérise par une diversité géographique record, avec 119 nationalités

119 nationalités à l'OMPI

représentées en juin 2016, contre 114 l'année précédente. Le pourcentage d'agents provenant d'Europe occidentale, qui représentaient auparavant plus de la moitié du personnel permanent dans les catégories des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur (sauf la catégorie Direction), est passé de 51,4% en 2012 à 47,9% en juin 2016. Cette évolution s'est accompagnée d'une augmentation de la proportion de nationaux d'autres régions, à savoir d'Asie et du Pacifique, d'Europe de l'Est, d'Europe centrale et d'Asie centrale, et d'Amérique du Nord. Le tableau 4a de l'annexe I présente une ventilation du personnel des catégories des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, par région, en juin 2016.

17. La diversité est le moteur de la créativité. L'innovation n'est pas seulement la pierre angulaire du mandat institutionnel de l'OMPI; elle reflète aussi l'histoire de ses collaborateurs. La suite du présent rapport évoque les grandes idées qui ont inspiré le travail de certains collègues lauréats de prix de l'innovation et de l'efficacité⁵.



Daniel Cheng, chef de la Section du développement de produits, Division des solutions opérationnelles à l'intention des offices de propriété intellectuelle, vient du Cambodge. Il a mis au point deux nouveaux logiciels, WIPO File et WIPO Publish, qui ont été mis en place dans plusieurs pays et ont amélioré l'efficacité des services des offices de propriété intellectuelle et la publication de données en la matière.

⁵ Cette catégorie de prix fait partie du programme de récompenses et de reconnaissance de l'OMPI, instauré en 2012. D'autres lauréats seront cités dans de futurs rapports annuels sur les ressources humaines.

Des chances d'améliorer la parité hommes-femmes et la répartition géographique

18. Au cours des cinq prochaines années, quelque 88 postes⁶ seront à pourvoir dans les catégories des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, compte tenu des départs en retraite prévus (voir la figure 2 ci-dessous). Cette évolution offre des chances d'améliorer encore la parité hommes-femmes et la diversité géographique. À l'heure actuelle, les nouvelles vacances de postes prévues représentent 17% du nombre total de postes dans ces deux catégories. L'âge moyen des agents de l'OMPI dans les catégories des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur est également un indicateur utilisable à des fins de projection à long terme. Il est actuellement de 50,2 ans. Autrement dit, en moyenne, les agents relevant de ces deux catégories continueront de travailler à l'OMPI pendant les 12 à 15 prochaines années, selon que la limite d'âge pour leur départ en retraite est 60, 62 ou 65 ans. L'âge moyen du personnel de la catégorie des services généraux est 47 ans (voir le tableau 8 de l'annexe I).

Départs à la retraite par région (administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur) 2016* - 2021								
	2016*	2017	2018	2019	2020	2021	Total	Pourcentage
Afrique	1	3	1	2	2	3	12	13,6%
Asie et Pacifique	0	2	0	4	4	1	11	12,5%
Europe de l'Est, Europe centrale et Asie centrale	0	1	1	0	3	1	6	6,8%
Amérique latine et Caraïbes	1	1	3	0	1	3	9	10,2%
Moyen-Orient	0	0	0	0	0	0	0	0,0%
Amérique du Nord	0	2	2	2	3	1	10	11,4%
Europe de l'Ouest	2	3	6	5	15	9	40	45,5%
Total	4	12	13	13	28	18	88	

* de juillet à décembre 2016

Figure 2. Projection des départs à la retraite, 2016-2021, par région⁷

19. Suite à la décision, prise par le Comité de coordination de l'OMPI à sa session de 2015, de réviser les principes de 1975 concernant la répartition géographique, le Bureau international, depuis qu'il a commencé à débattre de cette question en janvier 2016, assure des services d'information et de coordination ainsi que d'autres fonctions de secrétariat pour le compte du groupe de travail composé de représentants des groupes régionaux et placé sous la houlette du président du Comité de coordination de l'OMPI.

Des femmes à des postes de direction

20. La politique de l'OMPI en matière d'égalité des sexes, entrée en vigueur en 2014, est en cours d'application. Ses deux objectifs sont les suivants : intégrer les questions relatives à la parité dans les programmes et activités de l'Organisation, et parvenir à une représentation équilibrée des hommes et des femmes à tous les niveaux d'ici à 2020.

40% des fonctionnaires de l'OMPI de grade P-4 et supérieur sont des **femmes** *et ce pourcentage est en hausse (2015 : 38% et 2014 : 37%)*

⁶ Cette projection repose sur la limite d'âge *actuelle* de départ à la retraite, soit 60, 62 ou 65 ans selon la date de nomination de l'agent – 60 ans pour les agents nommés avant le 1^{er} novembre 1990, 62 ans pour les agents nommés entre le 1^{er} novembre 1990 et le 31 décembre 2013 et 65 ans pour les agents nommés à partir du 1^{er} janvier 2014.

⁷ *Ibid.*

21. La figure 3 ci-contre, qui reflète la situation en juin 2016, fait apparaître une progression constante vers la parité à l'OMPI, à tous les niveaux, pour le grade P-4 et les grades supérieurs. S'agissant d'autres grades (par exemple P-2, P-3, les catégories des services généraux et des administrateurs recrutés sur le marché national), où les femmes sont plus nombreuses que les hommes (sauf pour les grades G3 et G3), des efforts sont consentis pour remédier au déséquilibre inverse. Un programme pilote sur l'évolution de carrière et l'appui professionnel (voir le paragraphe 23 ci-après), ciblant initialement les femmes, a été élargi aux hommes à ces grades. En outre, un nombre quasiment égal de 25 femmes et 29 hommes⁸ a été recruté à l'ensemble des postes mis au concours en 2015 dans les catégories des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur. La figure 3 ci-contre fait aussi apparaître la ventilation par sexe.

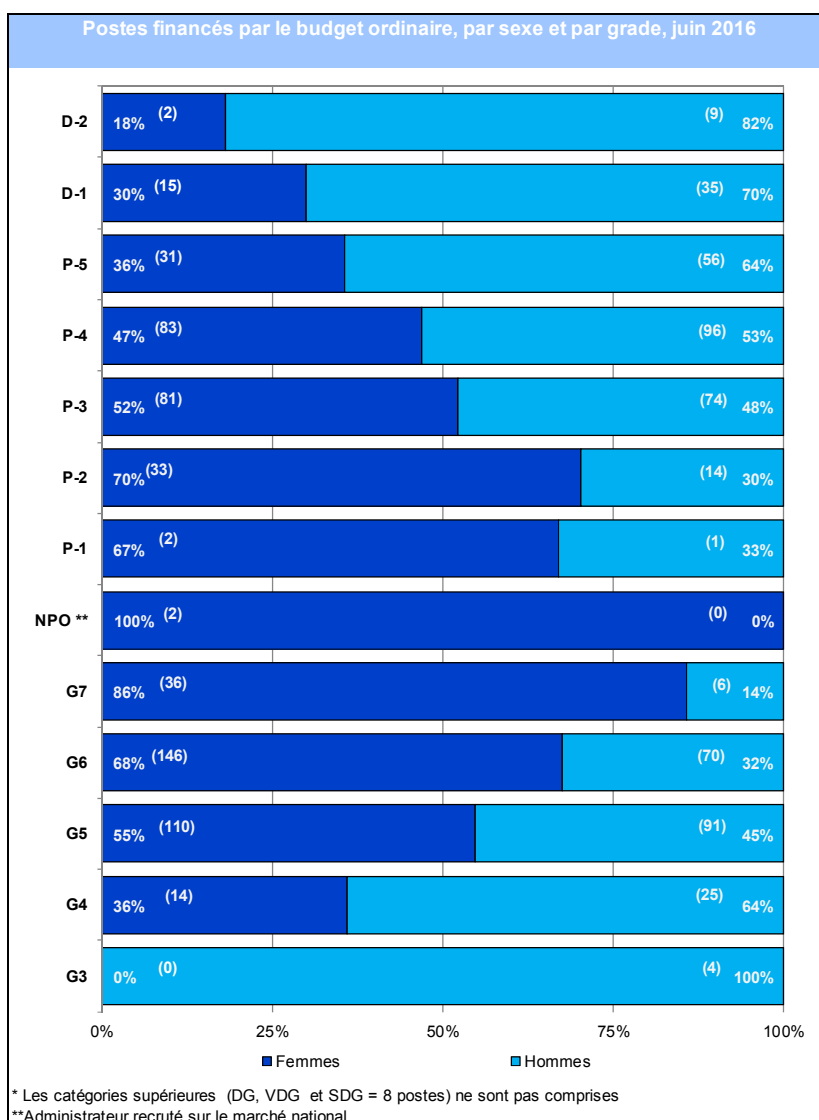


Figure 3. Ventilation par sexe, juin 2016

22. La politique de l'OMPI en matière d'égalité des sexes a permis d'accélérer la mise en œuvre du Plan d'action à l'échelle du système des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-SWAP). Sur les 15 indicateurs de performance d'ONU-SWAP, allant de la politique d'égalité des sexes au contrôle et à la gestion des ressources, l'OMPI poursuit sa progression au regard des indicateurs selon lesquels elle respecte les normes ou s'en rapproche. Le nombre d'indicateurs au regard desquels l'OMPI doit encore progresser a diminué de neuf en 2012 à trois seulement en 2015.

⁸

Ce qui correspond à 54 nominations; le tableau 13 de l'annexe I, donne une ventilation par région.

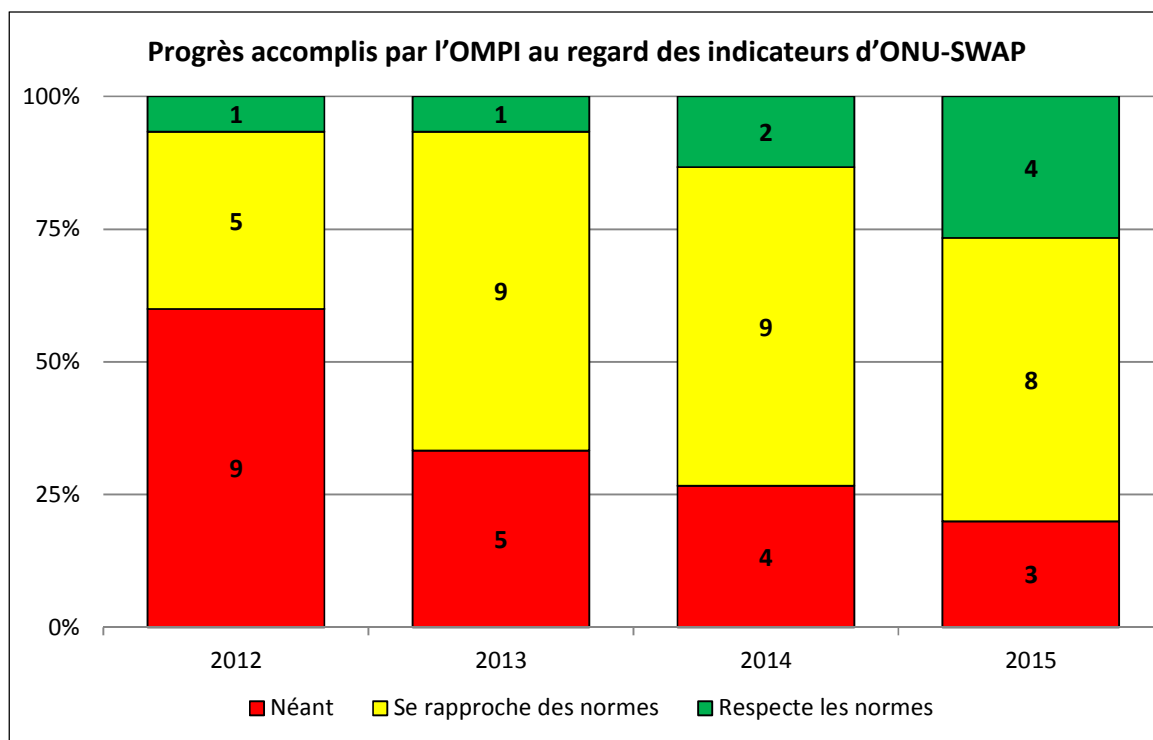


Figure 4. Résultats de l'OMPI au regard des indicateurs d'ONU-SWAP, 2012-2015

23. L'OMPI a adhéré au réseau des défenseurs de l'égalité des genres dans le cadre de la Genève Internationale (Geneva Gender Champions Network) en septembre 2015. Ce réseau rassemble des dirigeants déterminés à se faire les ambassadeurs de l'égalité hommes-femmes. Le Directeur général a pris deux engagements publics précis pour promouvoir l'égalité des sexes : premièrement, former des administrateurs en matière de préjugés inconscients afin de promouvoir un lieu de travail divers et inclusif (à ce jour, 60 administrateurs de l'OMPI ont suivi cette formation), et deuxièmement, apporter un appui professionnel et une aide à l'évolution de carrière aux femmes des grades P-3, P-4 et P-5, en particulier celles qui occupent un poste de responsabilité. Dans le cadre d'un projet pilote lancé en avril 2015, quatre femmes fonctionnaires de grade P-4 ayant des fonctions de supervision et ayant obtenu des résultats jugés exceptionnels ont bénéficié pendant un an de conseils personnalisés sur l'évolution de leur carrière, d'une formation prioritaire et d'un soutien connexe. Les commentaires des participants et l'évaluation faite par la Division de la supervision interne (DSI) ont été très encourageants. Les participants ont jugé l'expérience utile : elle leur a donné les moyens de saisir les opportunités d'évolution. Le programme est élargi à d'autres femmes des niveaux P-3, P-4 et P-5 et aux hommes des catégories des administrateurs auxiliaires et des services généraux supérieurs.

Intégration de la parité dans les programmes

24. Afin de faciliter l'intégration des questions d'égalité des sexes dans tous les domaines inscrits dans les programmes de l'OMPI, un réseau de 25 coordonnateurs pour les questions d'égalité des sexes, couvrant l'ensemble des programmes de l'OMPI, a été créé. Le premier exercice de notation de la parité à l'échelle de l'Organisation a commencé en avril 2016. Il permettra d'établir une référence pour l'intégration systématique du principe de parité dans le travail de l'OMPI. Cette référence constituera un socle solide en vue de la prise en compte de la parité dans les plans de travail pour 2017. Cette opération a d'ores et déjà fait mieux prendre conscience du rôle



Maya Bachner,
directrice, Division de
l'exécution des
programmes et du
budget, vient du
Danemark. Elle a
contribué à renforcer

la responsabilisation en matière de
résultats en adoptant des pratiques et
approches novatrices de gestion axées
sur les résultats, dans le cadre du
système de gestion des performances
de l'Organisation (EPM).

que joue la problématique hommes-femmes, en particulier parmi les agents directement chargés de la mise en œuvre de programmes.

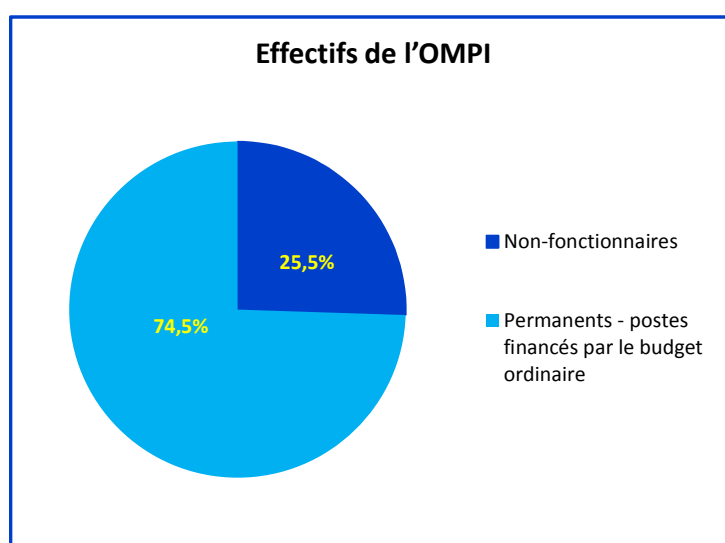
25. Une table ronde sur “Les femmes dans le monde de la propriété intellectuelle” a été organisée au cours de la session d’octobre 2015 des assemblées annuelles des États membres; c’était la première fois dans l’histoire de l’OMPI qu’une séance était consacrée aux questions d’égalité des sexes dans le domaine de la propriété intellectuelle. Plusieurs intervenants ont insisté sur la nécessité d’œuvrer davantage en faveur de la promotion de l’égalité des sexes dans le domaine de la propriété intellectuelle, ce qui a suscité un débat nourri et contribué à faire mieux comprendre cette question. Une page du site Web de l’OMPI, intitulée “Les femmes et la propriété intellectuelle”, a été refondue en octobre 2015 à des fins de sensibilisation. Désireuse de promouvoir les meilleures pratiques et les modèles de réussite, l’OMPI publie régulièrement, dans ses publications et sur son site Web, des reportages sur les inventrices, les créatrices, les femmes chefs d’entreprise.

26. Pour la première fois depuis son lancement, en 2007, l’Indice mondial de l’innovation 2015, dont l’OMPI est l’un des trois coéditeurs⁹, comprend un indicateur relatif à l’égalité des sexes qui permet de mieux comprendre le rôle de l’innovation et la contribution des femmes, en particulier les chercheuses et les femmes chefs d’entreprise. Malgré les insuffisances et les lacunes des données relatives aux femmes, la variable relative à l’égalité des sexes a été incluse dans l’indice afin d’attirer l’attention sur la nécessité d’approfondir la recherche et l’analyse pour affiner les critères de mesure pertinents. Dans le cadre d’une initiative connexe, l’OMPI a commencé en novembre 2015 d’analyser la proportion de femmes auteurs d’inventions dans les demandes de brevet selon le PCT.

27. L’OMPI a également mis à profit son expertise pour promouvoir l’autonomisation des femmes dans le monde de la propriété intellectuelle en dispensant une formation pertinente dans le cadre de l’Académie de l’OMPI, et elle a pris l’initiative d’un certain nombre de projets en faveur des femmes auteurs d’inventions, créatrices de mode, chef d’entreprise dans divers pays : Argentine, Kenya, Maroc, Pologne, République de Corée, ainsi que dans des pays d’Asie centrale et du Sud-Est et d’Europe de l’Est. Le projet de marque “paniers Taita” conduit au Kenya, par exemple, illustre bien les avantages du système de propriété intellectuelle pour les femmes habitant des zones rurales.

Planification des ressources humaines – stabilité, flexibilité et clairvoyance

28. L’Organisation continue de poursuivre son objectif : parvenir à un bon équilibre entre stabilité et flexibilité de ses effectifs. À l’heure actuelle, en juin 2016, le personnel permanent, qui représente la majorité de ses agents, représente 74,5% de ses effectifs. Les 25,5% restants constituent la composante flexible, c’est-à-dire les non-fonctionnaires, le personnel temporaire et les agents dont les postes ne sont pas financés par le budget ordinaire (voir le tableau 1 de l’annexe I)¹⁰. Cette composition permet à l’Organisation de réagir et de s’adapter aux hausses



⁹ L’Indice mondial de l’innovation 2015 a été lancé le 17 septembre 2015. Les deux autres coéditeurs sont l’Université Cornell et l’INSEAD (Institut européen d’administration des affaires).

¹⁰ Voir les notes en bas de page 1 à 4 ci-dessus.

ou baisses de la demande de services. S'agissant du personnel permanent, l'effectif a légèrement augmenté de moins de 1% (de 1035 en 2015 à 1044 en juin 2016 comme le montre le tableau 1 de l'annexe I). Cette augmentation s'explique par la régularisation de postes temporaires de longue durée, convertis en postes à durée déterminée. Cette opération de régularisation est la seconde phase d'un processus dont la première s'est achevée en 2014 par la régularisation de postes occupés par des agents temporaires de longue durée. Les concours pour cette deuxième phase de régularisation se poursuivront en 2016 et pourraient déborder sur 2017.

29. Contrairement à la première phase, où les concours étaient ouverts uniquement à des candidats internes, selon des procédures simplifiées de recrutement, ce qui raccourcissait le délai global de recrutement (17,28 semaines en 2014, 15,56 semaines en 2013 et 16,5 semaines en 2012), la deuxième phase est ouverte à des candidats extérieurs. Les offres d'emploi ont attiré un nombre bien supérieur de candidatures, ce qui a nécessité une procédure de sélection plus longue, avec des entretiens dans tous les cas et des tests écrits dans la plupart des cas. Le volume de candidatures et l'allongement des procédures expliquent le passage du délai moyen de recrutement à 19,62 semaines en 2015.

30. Comme indiqué l'an passé, le DGRH a piloté une procédure de planification des effectifs (intégrée au cycle du programme et budget) à laquelle des administrateurs de tous niveaux ont participé en 2014. Des Directives de planification des effectifs à l'intention des administrateurs ont été élaborées et, au début de 2015, quelque 90% des unités administratives avaient mis en place des plans d'application qui précisaient les activités prévues pour l'exercice biennal en matière de gestion des ressources humaines. Une planification dynamique des activités à conduire en matière de ressources humaines garantit que les administrateurs, le DGRH et la Division de l'exécution des programmes et du budget se concertent pour faciliter la mise en œuvre des directives.

Pilier 2 : Un prestataire de services mondiaux en matière de propriété intellectuelle, axé sur ses clients et sur la demande

Une prestation de services à l'échelon local dans un contexte mondial

31. L'OMPI a certes son siège à Genève, mais son statut de bureau mondial lui confère une envergure multilatérale et la renforce. La présence de son personnel dans ses bureaux extérieurs – du Brésil à la Chine, de Singapour à la Fédération de Russie et au Japon – contribue à rapprocher les services de l'Organisation des États membres et d'autres parties prenantes avec lesquelles elle collabore. L'accès aux ressources humaines et le soutien apporté en priorité à ces agents garantissent leur engagement dans leur mission.

Siège de l'OMPI à Genève, Escritório da OMPI no Brasil, WIPO中国办事处, WIPO Singapore Office, Представительство ВОИС в Российской Федерации, WIPO 日本事務所

Leurs problèmes administratifs sont rapidement traités, et l'Organisation résout des situations administratives complexes propres au personnel en poste loin du siège, ou dont les conditions d'emploi diffèrent de celles de Genève, par exemple les procédures d'obtention d'un permis de

travail, le statut diplomatique des agents et le calcul des indemnités de poste. Le DGRH conserve une bonne capacité d'assurer des services à tout bureau extérieur supplémentaire en s'appuyant sur les techniques appropriées et en fournissant des services axés sur les besoins des clients.

Mettre à profit la technologie pour améliorer la prestation de services

32. Il vaut la peine d'investir dans les nouvelles technologies de l'information, en mettant en œuvre le portefeuille de projets de planification des ressources de l'Organisation (ERP) et en formant les agents aux nouvelles fonctionnalités. Le module de libre service qui permet aux agents d'actualiser directement leurs données personnelles en ligne, sans intervention du DGRH, est opérationnel depuis 2015. Ce module prioritaire a pour but de garantir la disponibilité permanente et l'accès aux coordonnées actuelles des personnes à contacter en cas d'urgence médicale, d'alerte ou de situation pouvant avoir une incidence sur la continuité des opérations.

33. L'automatisation partielle de l'examen annuel des droits à l'indemnité pour frais d'études a en 2015 permis au personnel et au DGRH d'accroître encore leur efficacité. Depuis lors, les fonctionnaires qui remplissent les conditions requises peuvent envoyer par courrier électronique des copies numérisées des justificatifs pertinents en vue de leur téléchargement dans le système ERP. Une fois les données saisies dans PeopleSoft, les calculs sont effectués automatiquement. Un projet similaire est en cours pour la déclaration annuelle des charges de famille. Un module pilote sur un échantillon représentant environ 10% des cas sera prochainement mis au point; il permettra au personnel d'établir la déclaration en ligne.

34. Des fonctionnalités relatives aux congés et absences du personnel, aux demandes de recrutement et aux prolongations de contrats sont en cours d'automatisation et devraient permettre de remplacer l'ancien système par des modules plus efficaces dans PeopleSoft-ERP. La phase de développement est terminée, et la phase d'essai est en cours. Ces fonctionnalités seront progressivement mises en œuvre à partir du deuxième semestre 2016.

35. L'automatisation complète des calculs relatifs à l'allocation logement et au traitement des fonctionnaires promus est entrée dans la dernière phase d'essai. La migration de la paie de l'ancien système SIGAGIP vers le nouveau système PeopleSoft s'est achevée en 2014. Au cours de l'été 2015, le nouveau système de paie a subi des tests d'ajustement.

36. Les progrès réalisés en matière de veille stratégique ont consisté dans l'extension du système d'importation de données aux informations relatives aux ressources humaines, aux finances, à l'exécution des programmes et à la planification, et ont permis d'établir de nouveaux tableaux de bord. La veille stratégique continue d'améliorer la capacité de l'Organisation de collecter et, par conséquent, d'analyser des informations. De nouveaux indicateurs relatifs aux ressources humaines, par exemple les absences et les heures supplémentaires, ont été mis au point au cours de la période de référence du présent rapport. Un "cahier d'information" automatisé regroupant divers indicateurs relatifs aux ressources humaines est en cours de conception et de développement. L'Équipe de haute direction de l'OMPI pourra le consulter d'ici la fin de l'année. Il remplacera les tableaux de bord mensuels des ressources humaines disponibles sur papier.



Pilier 3 : L'OMPI, employeur de choix

La gestion du temps de travail – élaboration de politiques fondée sur la participation

37. L'Organisation et le personnel ont intérêt, l'une comme l'autre, à améliorer la vie professionnelle des fonctionnaires et à instaurer un équilibre harmonieux entre travail et vie privée en augmentant la productivité, l'efficacité et la satisfaction dans le travail. Une gestion efficace du temps de travail joue un rôle central dans cette équation, et l'Organisation s'emploie à ménager des conditions propices au travail. Un groupe de travail composé de fonctionnaires volontaires, d'un représentant du Conseil du personnel et de représentants de l'Administration, a été créé en septembre 2015; il est chargé de passer en revue les politiques, outils, systèmes et pratiques de l'Organisation en matière de gestion du temps de travail, de recenser les lacunes possibles et les pratiques recommandées et de formuler des recommandations sur les éventuels changements à mettre en œuvre. Au cours de ses 37 sessions, le groupe de travail a examiné la note du Corps commun d'inspection (CCI) relative aux "Formules d'organisation du travail modulables dans les organismes des Nations Unies"¹¹ et pris contact avec d'autres organisations ayant leur siège à Genève et ailleurs afin d'être informé des meilleures pratiques, des politiques en vigueur, des enseignements tirés et des expériences pertinentes. Le groupe de travail a également rencontré des chefs de service de l'OMPI relevant de différents domaines d'activité, et chargé un expert prestataire de services de mener une enquête afin de recueillir les points de vue de tous les fonctionnaires.

Un nombre record de fonctionnaires – **60%** du personnel –

a **participé** à l'enquête sur la gestion du temps de travail.

Diverses parties prenantes ont répondu, permettant d'établir un panorama impressionnant. Le groupe de travail a présenté son rapport et ses recommandations à l'Administration le

¹¹ JIU/NOTE/2012/4.

17 juin 2016. Le rapport annuel sur les ressources humaines pour 2017 contiendra des informations complémentaires sur les résultats de cette vaste consultation.

Un lieu de travail harmonieux et empreint de respect

38. En mars 2016 a été publié un Guide pour un environnement de travail harmonieux et empreint de respect, document de référence à l'intention du personnel de l'OMPI. Il donne des orientations sur les valeurs, les principes, les règles et les politiques relatives à un environnement de travail harmonieux et empreint de respect. Parmi les rubriques, les plus utiles figurent des références aux règles et politiques pertinentes de l'OMPI et les coordonnées des services auxquels les fonctionnaires peuvent s'adresser pour demander conseils et assistance. Le guide repose sur des valeurs et des principes qui ont été définis par un groupe de travail exclusivement composé de membres du personnel, chargé d'élaborer un projet de politique visant à favoriser un lieu de travail harmonieux et empreint de respect. Le groupe consultatif mixte, composé de représentants du personnel et de l'administration, a également participé aux travaux. L'engagement et la collaboration du personnel ont permis de formuler la vision commune d'un lieu de travail harmonieux et empreint de respect.

Le bien-être – mieux vaut prévenir que guérir

39. L'Organisation porte une attention primordiale au bien-être du personnel. Elle a pris plusieurs initiatives et dispositions, parfois en concertation avec le personnel, pour promouvoir et protéger la santé des fonctionnaires.

40. Les dossiers médicaux des fonctionnaires ont été passés en revue afin de vérifier l'actualité de tous les certificats d'aptitude. Un millier de fonctionnaires que l'on estime exposés à un risque quelconque (par exemple ceux qui voyagent régulièrement en mission ou ceux qui ont des problèmes médicaux) ont été invités à passer un examen médical. En juin 2016, environ un tiers d'entre eux avaient été examinés, les autres devant subir l'examen d'ici la fin de l'année.

41. Une vaste salle de fitness, complétée par des vestiaires distincts pour les hommes et les femmes, des cabines de douche et des toilettes, sont réservés à l'usage du personnel. Ces installations sont utilisées par l'Association du personnel de l'OMPI à l'heure du déjeuner ou pour des cours de danse, de yoga et de gymnastique après les heures de travail. Les fonctionnaires qui pratiquent la marche ou d'autres sports extérieurs en dehors des heures de travail peuvent également se servir de ces installations.

42. Une activité physique régulière profite à la santé et au bien-être mental. Des bureaux ergonomiques assis/debout à réglage électrique facilitent les mouvements quotidiens et intermittents dans un espace de bureau. Ces bureaux ergonomiques ont été mis, en priorité, à la disposition des agents ayant des problèmes de santé (des problèmes de dos, par exemple). Au début de 2016, un projet pilote sur l'utilisation de ces bureaux ergonomiques a été conduit, et il est envisagé d'étendre la distribution de ce matériel au sein de l'Organisation. En juin 2016, 40 fonctionnaires en tout utilisaient des bureaux ergonomiques.

43. Le Comité de l'OMPI chargé de la santé et de la sécurité au travail (OHSC), créé en 2014, réunit des représentants de l'administration et du personnel, ainsi que des experts internes en matière de santé, de protection sociale, de sûreté et de sécurité. Il est chargé de promouvoir collectivement et de protéger la santé physique et mentale et la sécurité sur le lieu de travail. En juillet 2015, le Comité a aménagé une salle d'isolement en cas de risque biologique¹², située au premier sous-sol de la nouvelle salle de conférence, dotée d'une sortie d'évacuation directe

¹² "Un risque biologique est dû à une substance biologique ou chimique ou à une situation constituant un danger pour les êtres humains et l'environnement", <http://www.merriam-webster.com/dictionary/biohazard>.

qui donne sur la Place des Nations. Cette salle d'isolement sera équipée conformément aux normes établies de ventilation, d'accès à des points d'eau et d'autres règles de sûreté et d'urgence en cas de suspicion de risque biologique dans les locaux de l'OMPI.

44. En décembre 2015, le Comité de l'OMPI chargé de la santé et de la sécurité au travail a contribué à l'actualisation de la politique antitabac de l'OMPI concernant l'utilisation des cigarettes électroniques ("vapotage"). Dans tous les espaces intérieurs de l'OMPI, il est interdit de fumer ou de vapoter. Fumer des cigarettes ou des vapettes n'est autorisé que dans certaines zones extérieures identifiées.

45. Sous les auspices du Comité de la santé et de la sécurité au travail, il a été procédé, au cours du deuxième trimestre de 2015, à un premier inventaire des lieux de travail du site de l'OMPI qui présentent un risque potentiel. Les imprimeries internes ont été jugées potentiellement dangereuses. Les imprimeries, ainsi que d'autres zones du premier sous-sol du



Celestino Polzella, est un électricien venu d'Italie. Il a analysé, proposé et mis en place des mesures de réduction de la

consommation d'électricité qui ont permis à l'OMPI de réaliser de substantielles économies. Il a participé à plus de 300 interventions en un an dans le domaine de l'électricité.

bâtiment AB, devraient faire l'objet d'une rénovation et d'un redimensionnement en 2016. Tous les problèmes techniques présentant un risque seront alors traités afin de protéger et d'améliorer le bien-être du personnel qui travaille à ces endroits (par exemple en améliorant la ventilation, l'accès du personnel médical et l'insonorisation). S'agissant de la pollution électromagnétique¹³, un audit des bâtiments de l'OMPI a été réalisé en mai 2015 par une institution spécialisée, l'Institut suisse du travail. D'après les résultats de l'audit, la fréquence de cette pollution est inférieure à celle qui avait été décelée lors d'une étude précédente en 2010. Ces améliorations s'expliquent par le changement des installations, câbles et panneaux électriques entre la fin de 2013 et le début de 2014.

46. Une conférence, organisée conjointement avec l'Union internationale des télécommunications (UIT), a eu lieu à l'OMPI au début de 2016. Deux spécialistes de renommée mondiale étaient invités à cette conférence, qui avait pour but de promouvoir activement les pratiques en faveur du bien-être et de sensibiliser le personnel aux problèmes de stress et de santé mentale dans un environnement professionnel moderne. Un public nombreux a réservé un accueil très positif à cette manifestation. D'autres sessions d'information de ce genre seront organisées.

47. Un indicateur des effets positifs de ces initiatives et mesures prises en faveur de la santé et de la sécurité au travail est l'évolution à la baisse de l'absentéisme depuis 2013. La figure 5 ci-dessous illustre cette tendance, notamment une diminution du nombre total d'absences de 1000 jours entre 2014 et 2015. Avant 2013, l'absentéisme était en augmentation.

¹³ La pollution électromagnétique, ou électrosmog, se définit couramment comme étant l'effet secondaire indésirable d'un rayonnement électromagnétique invisible; c'est une forme de pollution qui résulte de l'utilisation d'un réseau électrique (câbles, fils) ou d'une technologie sans fil.

Absences (jours)					
	2013 (janv.-déc.)	Ind(*)	2014 (janv.-déc.)	Ind(*)	2015 (janv.-déc.)
Congé maladie avec certificat médical	11 465	↔	10 938	↘	9 938
Congé maladie sans certificat médical	1 928	↘	1 795	↔	1 881
Situation familiale d'urgence	1 456	↘	1 377	↘	1 203
	14 849	↔	14 110	↘	13 022

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

Figure 5. Données comparatives sur les absences, 2013-2015

Une équipe au service du bien-être du personnel

48. Les locaux du Service d'assistance médico-sociale comprennent une salle d'allaitement¹⁴, une salle de méditation pour toutes les confessions religieuses et une salle réservée aux urgences médicales. Des travaux de rénovation architecturale et technique de ces locaux seront entrepris à la fin de 2016 et devraient s'achever en été 2017. Cette unité sera déplacée et les services assurés en attendant ces travaux. Elle continuera de gérer les visites et évaluations médicales pour tous les fonctionnaires et visiteurs (consultations et urgences). Elle propose aussi une vaccination gratuite contre la grippe (organisée en collaboration avec le prestataire d'assurance médicale et l'IUT) pour le personnel et les retraités de l'OMPI. Elle a pris des mesures de santé au travail destinées à assurer le bien-être du personnel, a organisé des séances de formation en matière de sensibilisation et de prévention (ophtalmologie, analyse de l'air, contrôle bactériologique alimentaire et hydrique). Le personnel en poste et les nouvelles recrues bénéficient d'une aide en matière de logement, de déménagement et de conditions de vie. Le Service d'assistance médico-sociale a pour tâche de dispenser des conseils aux fonctionnaires, aux retraités et aux membres de leur famille, notamment des orientations, des informations et une assistance concernant les structures et réglementations administratives en vigueur en Suisse. Il ressort du tableau ci-contre (pour la période allant de juillet 2015 à juin 2016) que certains services médicaux sont fortement demandés par le personnel.

Activités d'ordre médical	Fréquence
Consultations d'infirmière	1 071
Consultations de médecin (y compris des Services médicaux d'UNOG)	549
Instructions et certificats d'aptitude délivrés en vue de missions :	
• Procédures électroniques	1 407
• Vaccinations	337
• Consultations préalables au voyage	358

49. En octobre 2015, une brochure a été publiée sur l'intranet de l'OMPI à l'intention des nouveaux embauchés. Elle contient des informations générales et des renseignements utiles destinés à aider les nouveaux fonctionnaires et leur famille à trouver un logement et une école et à s'installer dans la région. La brochure donne en outre des conseils sur les services financiers proposés au personnel du système des Nations Unies et sur les prestations de sécurité sociale (pension de retraite et assurances) qui font partie des avantages sociaux offerts aux nouveaux embauchés.

¹⁴ Les femmes qui allaitent leurs bébés peuvent utiliser leur tire-lait en toute intimité dans cette pièce.

Couverture des risques sanitaires

50. Comme indiqué dans le rapport de l'année dernière, le contrat collectif d'assurance maladie a été adjugé à Cigna (compagnie auparavant dénommée Vanbreda) et est entré en vigueur en janvier 2015. Une équipe spéciale de Cigna suit de près la prestation de services au personnel de l'OMPI (délai de remboursement, questions concernant les traitements, etc.) afin d'en garantir la qualité.

51. Le contrat d'assurance accidents professionnels et non professionnels, initialement attribué à une autre compagnie en 2015, n'a pas été reconduit à la fin de l'année en raison de la médiocre qualité de ses services. Il a été attribué en janvier à Cigna, qui arrivait en seconde position de l'appel d'offres. Selon ce nouveau contrat passé avec Cigna, la prime a été renégociée à un niveau inférieur à celui mentionné dans l'offre initiale, d'où des économies pour l'OMPI et le personnel. En outre, suite à une recommandation formulée par des vérificateurs aux comptes extérieurs en 2015, l'OMPI a cessé au 1^{er} janvier 2016 de subventionner la prime d'assurance couvrant les accidents non professionnels, facultative pour le personnel.

52. Le contrat d'assurance-vie collective, facultative, a également été attribué à Cigna. Il s'applique à partir de janvier 2016. Sa couverture est équivalente à celle du contrat précédent, mais la prime est bien moins élevée, ce qui permet au personnel qui y souscrit de réaliser des économies. Cette assurance n'est pas subventionnée par l'OMPI.

53. L'OMPI aide aussi ses fonctionnaires retraités à résoudre leurs problèmes d'assurance maladie. Le représentant de la Cigna qui se rend à l'OMPI deux fois par semaine apporte son aide en matière d'hospitalisation, de soins médicaux de longue durée, de remboursements, et dispense des conseils concernant la couverture sociale et d'autres questions. Les retraités qui ont donné leur accord pourront bientôt déduire directement les primes d'assurance acquittées de leur pension de retraite versée par la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies. L'Organisation verse aux retraités une contribution à la cotisation d'assurance maladie.

Pilier 4 : Perfectionnement et gestion des compétences

Transformer le talent en performance

54. À la fin de 2015, la Division de la supervision interne (DSI) a réalisé un audit de la gestion des résultats du personnel à l'OMPI obtenus de janvier 2013 à octobre 2015. La DSI a publié son rapport d'audit en mars 2016 sur l'intranet de l'OMPI à l'intention du personnel.

55. L'audit a reconnu que des efforts considérables avaient été déployés pour améliorer constamment le système de gestion des performances et de perfectionnement du personnel (PMSDS) depuis sa mise en œuvre, en 2009. En réponse à l'invitation de la DSI de formuler des commentaires sur la gestion des résultats à l'OMPI depuis l'instauration du système PMSDS, le Conseil du personnel a conduit une enquête auprès des fonctionnaires. Ceux qui y ont répondu ont exprimé des opinions positives (fixation d'objectifs cohérents, dialogue satisfaisant entre supérieur hiérarchique et subordonné, évaluations équitables et transparentes, formation suffisante aux tâches à exécuter, et orientations suffisantes



Glenn Mac Stravic, chef de la section Base de données sur les marques, vient des États-Unis d'Amérique. Il a contribué à la création de la base de données sur les marques, en proposant une fonction avancée de recherche de marques, y compris une fonction de recherche d'images, une première mondiale.

du supérieur hiérarchique en vue de l'amélioration des résultats) et suggéré des possibilités d'amélioration du système (le système devrait être davantage axé sur le perfectionnement des compétences, une évaluation exhaustive étayée par une communication efficace).

75% des personnes ayant répondu à l'enquête estiment que les évaluations sont **équitables et transparentes**, **85%** considèrent que les objectifs sont fixés au travers d'un **dialogue satisfaisant** avec les supérieurs hiérarchiques et **70%** confirment avoir reçu une **formation suffisante** pour exécuter les tâches demandées.

56. Tout en prenant acte des réalisations passées, la DSI a formulé un certain nombre de recommandations visant à améliorer encore le système existant et les pratiques appliquées. L'audit a notamment recommandé de mieux harmoniser le recrutement, la gestion des résultats et le perfectionnement des compétences, grâce au remplacement prévu du système autonome ePMSDS actuel et de la base de données de formation par une solution ERP intégrée. Ce projet devant être lancé au cours du second semestre 2016, il n'a pas été pris de disposition intermédiaire pour appliquer cette recommandation particulière. Il est prévu d'apporter les améliorations souhaitées, par exemple "l'auto-évaluation des membres du personnel", prévues dans le nouveau système, à partir du cycle PMSDS 2017 qui commencera l'année prochaine.

Récompenser et encourager l'engagement et l'excellence

57. Après avoir piloté un nouveau programme de récompenses et de reconnaissance pendant deux ans, l'OMPI a lancé en août 2015 son programme officiel de récompenses et de reconnaissance, qui donne suite aux recommandations formulées par la section de l'évaluation de la DSI. Une nouvelle catégorie de récompense a été créée à l'intention des fonctionnaires qui ont contribué de manière significative au maintien d'un environnement de travail positif et harmonieux. Les membres du personnel ont été invités à nommer des candidats, et un sondage auquel près de 400 fonctionnaires ont participé a été organisé pour sélectionner les trois lauréats, qui ont reçu chacun un prix de 2500 francs suisses. Parallèlement, les nouvelles pages consacrées à ce programme ont été publiées sur l'intranet, afin de tenir le personnel informé. Le manuel intitulé "Témoigner sa reconnaissance", à l'intention des administrateurs, a été publié et bien accueilli.

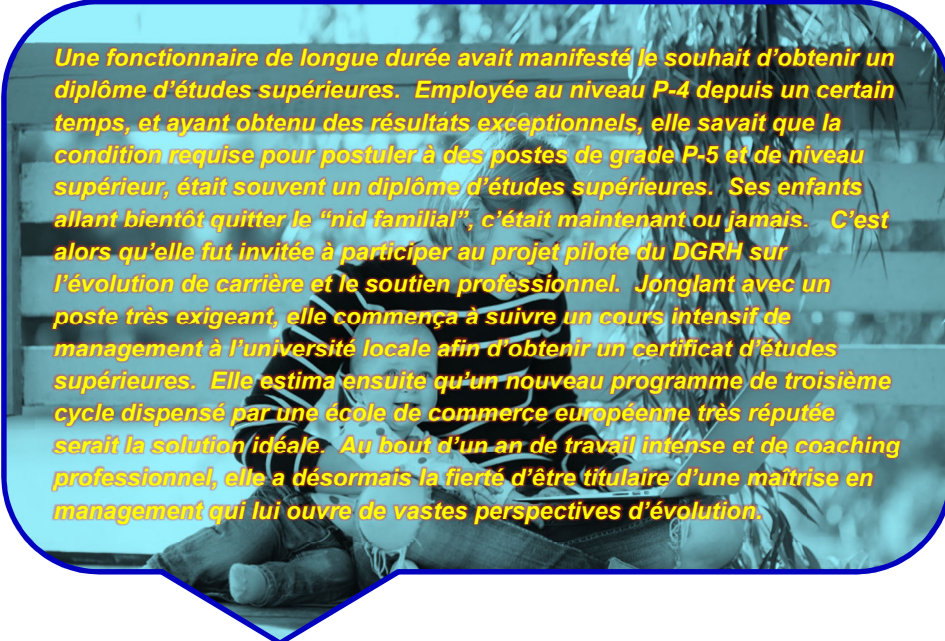
Des investissements massifs dans la formation du personnel

58. En 2015, l'OMPI a conduit un nombre record d'activités en faveur du perfectionnement des compétences du personnel. Celui-ci a bénéficié de six jours de formation en moyenne, par agent, pendant l'année, soit une augmentation d'environ 20% par rapport aux années précédentes (et un jour de plus que la pratique signalée par les Nations Unies, soit une moyenne annuelle de cinq jours).

20% d'augmentation des investissements dans la formation soit en moyenne 6 jours par fonctionnaire et par an.

59. Les quatre grandes catégories de formation par nombre de jours étaient en 2015 : les langues, la communication, les systèmes d'enregistrement et l'encadrement.

- Une formation **linguistique** est proposée chaque année dans les six langues officielles de l'OMPI (anglais, arabe, chinois, français, russe et espagnol) plus les quatre langues supplémentaires de publication relatives aux langues de publication du PCT (allemand, japonais, coréen et portugais). Le programme d'enseignement linguistique vise à donner au personnel les compétences qui leur permettront d'accomplir leurs tâches et faciliteront leur intégration au niveau local.
- La formation en matière de **communication** portait principalement sur la gestion des différends. Les participants se sont montrés très enthousiastes : 98% d'entre eux ont fait des commentaires positifs, et 80% ont indiqué avoir acquis des compétences et des connaissances pertinentes. La moitié du personnel de tous grades et de tous secteurs a déjà participé à ce programme de formation, qui se poursuivra tout au long de 2016. Rentraient aussi dans cette catégorie des sessions de formation concernant la présentation d'exposés, la sélection fondée sur les compétences et la rédaction. Une formation aux entretiens d'évaluation des compétences, en particulier, a été dispensée aux membres des bureaux des nominations (58 participants) afin de renforcer leurs capacités d'évaluation des candidats. Cette série de programmes de formation était complétée par des ateliers sur l'écoute active et l'encadrement.
- La formation en matière de **systèmes d'enregistrement** de l'OMPI a surtout été dispensée en interne par le Service d'enregistrement de Madrid et le Département du PCT; elle a porté sur les règles, les règlements et les procédures d'enregistrement de ces systèmes. En outre, le Département du PCT a conduit un programme de formation à l'utilisation de l'outil informatique amélioré, ePCT.
- La formation en matière d'**encadrement** avait pour but de développer et renforcer les capacités des administrateurs dans les domaines clés suivants : fonctionnaires, résultats, projets, risques et prestations de qualité. La formation en gestion de projets était spécifiquement adaptée à l'environnement de l'OMPI et faisait appel à la terminologie et aux scénarios typiques de l'OMPI. Les administrateurs ont également reçu une formation à la gestion du temps et du stress.



Une fonctionnaire de longue durée avait manifesté le souhait d'obtenir un diplôme d'études supérieures. Employée au niveau P-4 depuis un certain temps, et ayant obtenu des résultats exceptionnels, elle savait que la condition requise pour postuler à des postes de grade P-5 et de niveau supérieur, était souvent un diplôme d'études supérieures. Ses enfants allant bientôt quitter le "nid familial", c'était maintenant ou jamais. C'est alors qu'elle fut invitée à participer au projet pilote du DGRH sur l'évolution de carrière et le soutien professionnel. Jonglant avec un poste très exigeant, elle commença à suivre un cours intensif de management à l'université locale afin d'obtenir un certificat d'études supérieures. Elle estima ensuite qu'un nouveau programme de troisième cycle dispensé par une école de commerce européenne très réputée serait la solution idéale. Au bout d'un an de travail intense et de coaching professionnel, elle a désormais la fierté d'être titulaire d'une maîtrise en management qui lui ouvre de vastes perspectives d'évolution.

Soutien aux études en cours d'emploi

60. Pour faciliter l'évolution de carrière des fonctionnaires, l'OMPI continue de leur verser une aide financière et de leur accorder du temps libre pour suivre une formation continue et s'inscrire à des cours universitaires de gestion ou dans des disciplines techniques en rapport avec leur travail. Au moins 80 fonctionnaires ont bénéficié du programme d'études extérieures depuis 2007¹⁵ (après cette date, un meilleur suivi des données a été mis en place). En outre, l'OMPI a commencé d'organiser plusieurs ateliers d'une journée sur le développement de carrière, soit en interne, soit en collaboration avec l'Office des Nations Unies à Genève, l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) ou l'office du Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (HCR).

Environ **10%** du personnel ont réussi à associer **travail et études** avec l'aide de l'OMPI (80 fonctionnaires depuis 2007 et un peu plus depuis 1998).

Ces ateliers ont pour objectifs de fournir un cadre de prise en compte de certains facteurs clés, de mettre à profit les atouts d'une personne en vue de l'évolution de sa carrière et de son épanouissement personnel, et de cerner les mesures réalistes à prendre pour amener un changement. En 2015, cette formation a été suivie par 12 fonctionnaires et 29 autres depuis le début de 2016. Un encadrement individuel a été assuré par des facilitateurs, après l'atelier, pour aider les participants à passer à l'action.

La mobilité, facteur d'évolution de carrière

61. Pendant la période de référence de juillet 2015 à juin 2016, 41 fonctionnaires en tout ont bénéficié de propositions de mobilité interne, par promotion à la suite de concours ou par transfert latéral après concours ou en vertu de l'article 4.3 du Statut du personnel. Les

¹⁵ Le programme d'études extérieures de l'OMPI a été créé en 1998; il n'est toutefois pas facile d'obtenir des données concernant les bénéficiaires entre 1998 et 2006.

transferts latéraux permettent d'acquérir une vaste expérience des divers domaines de travail de l'OMPI et des compétences supplémentaires, ce qui contribue à faire évoluer la carrière. Les transferts latéraux conformes à l'article 4.3 du Statut du personnel dépendent des besoins opérationnels et se font dans l'intérêt de l'Organisation. Le PMSDS, outil de développement des compétences du personnel, donne à celui-ci l'occasion de manifester son intérêt pour la mobilité.

62. L'OMPI encourage aussi la mobilité externe auprès d'autres organisations, le changement étant considéré comme un élément positif de la motivation du personnel. Au cours de la période de référence, huit mouvements de personnel ont eu lieu (soit 26 en tout depuis 2008) entre l'OMPI et d'autres organisations du système des Nations Unies, soit par transfert, soit par détachement. L'OMPI reste une organisation qui accueille davantage de fonctionnaires qu'elle n'en fournit au système des Nations Unies : depuis 2008 : 22 fonctionnaires sont entrés au service de l'OMPI, tandis que quatre agents ont été recrutés par d'autres organisations. Ces chiffres, qui s'inscrivent dans le droit fil d'une évolution à long terme, indiquent que l'OMPI est un employeur de choix très prisé.

63. Les concours organisés pour pourvoir des postes vacants offrent des possibilités d'avancement au sein de l'OMPI. En 2015, sur 90 postes vacants à durée déterminée mis au concours, un tiers a été pourvu par des fonctionnaires permanents qui ont ainsi obtenu une promotion¹⁶, un autre tiers par des agents temporaires (avec non seulement une transformation de leur contrat en contrat de durée déterminée, mais aussi, dans certains cas, une promotion), le troisième tiers des postes étant attribués à des candidats extérieurs. Parmi les candidats internes qui ont réussi le concours, cinq ont été promus de la catégorie des services généraux à la catégorie des administrateurs.

64. L'OMPI s'efforce d'apporter aux fonctionnaires qui souhaitent faire évoluer leur carrière le soutien et les outils dont ils ont besoin pour atteindre leurs objectifs, sous forme d'offres de formations (par exemple une formation à la rédaction pour les demandes d'emploi et les entretiens), d'horaires aménagés pour la poursuite d'études, et au travers du Système de gestion des performances et de perfectionnement du personnel qui permet au fonctionnaire et à son supérieur hiérarchique de convenir d'objectifs annuels de perfectionnement et de cerner les besoins de formation. En outre, afin de recueillir des avis constructifs, les candidats internes inscrits sur la liste restreinte qui n'ont pas réussi le concours sont invités par le DGRH à participer à une séance à laquelle ils peuvent s'exprimer sur les aspects de leur candidature qu'ils souhaitent améliorer et approfondir.



Bruno Pouliquen, ingénieur principal en logiciels, vient de France. Il a mis au point une technique sur mesure de traduction assistée par ordinateur fondée sur la statistique qui améliore la qualité, l'évolutivité et l'efficacité de la TAO dans les secteurs opérationnels du PCT et du système de Madrid ainsi qu'au sein de la Division linguistique. Bruno a également mis en place le logiciel à la demande des Nations Unies à New York et dans d'autres institutions spécialisées des Nations Unies, notamment l'Organisation maritime internationale, l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture et l'Union internationale des télécommunications. Le logiciel a donné entière satisfaction à ces institutions et contribué à des gains d'efficacité.

¹⁶ Quelques postes vacants ont été pourvus par des candidats internes, ce qui a donné lieu à un changement de fonctions et attributions de ceux-ci sans changement de grade (transfert latéral).

Le reclassement – un outil de planification organisationnelle

65. Alors que le reclassement d'un poste ne devrait pas être considéré par le personnel comme un outil d'avancement de carrière, les postes n'étant reclassés que dans le cadre de la planification de l'Organisation (par exemple : restructuration, changement substantiel intervenu dans les fonctions du poste)¹⁷, il peut en résulter une promotion lorsque des postes sont reclassés à un grade supérieur. En 2015, des reclassements ont donné lieu à sept promotions dans la catégorie des administrateurs et quatre dans celle des Services généraux.

IV. AUTRES QUESTIONS CONCERNANT LE PERSONNEL

a) Justice interne

Mesures disciplinaires et règlement formel des différends

66. Les tableaux 15 et 16 de l'annexe I donnent des indications sur le nombre de procédures engagées par le personnel au cours de la période de référence et sur leur objet. Dans l'ensemble, le nombre de procédures a substantiellement diminué par rapport à la période de référence précédente.

67. Entre juillet 2015 et juin 2016, des procédures disciplinaires ont été engagées à l'encontre de quatre membres du personnel (autant qu'au cours de la période de référence précédente). Les mesures disciplinaires suivantes ont été prises : réprimande écrite et augmentation de traitement à la tranche supérieure différée de deux ans. Dans deux cas, les procédures disciplinaires se poursuivaient encore à la fin de la période de référence.

Données financières relatives à la justice interne

68. De juillet 2015 à juin 2016, le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail (TAOIT) n'a pas attribué de dommages-intérêts concernant des plaintes formées contre l'OMPI. L'équivalent de 9125 francs suisses a été versé au personnel, conformément à des recommandations formulées par le Comité d'appel de l'OMPI.

69. Le coût fixe administratif total pour les recours examinés par le TAOIT et le Comité d'appel de l'OMPI au cours de la période de référence a été d'environ 223 800 francs suisses, soit 117 700 francs suisses pour le TAOIT et 106 100 francs suisses pour le Comité d'appel (sans compter le coût du fonctionnaire P-3 qui est secrétaire du Comité d'appel). Cela représente un coût fixe moyen de 19 500 francs suisses par jugement rendu par le TAOIT et 7100 francs suisses par jugement rendu par le Comité d'appel. Les frais fixes pour les cas examinés par le Comité d'appel incluent les honoraires du président et du vice-président du Comité d'appel par jugement rendu, un montant forfaitaire annuel pour les services et un forfait annuel pour le transport, versé au président et au vice-président, un montant forfaitaire annuel supplémentaire versé au président pour ses services, les frais de déplacement du vice-président et enfin, le coût des services d'un intérimaire recruté pour assurer le soutien administratif du Comité d'appel.

¹⁷ L'article 2.2 du Statut du personnel définit le cadre dans lequel un reclassement peut être effectué.

b) Relations entre le personnel et l'administration et initiatives connexes en matière de ressources humaines

Le Groupe consultatif mixte

70. Le rôle du Groupe consultatif mixte, dont le DGRH assure le secrétariat, consiste à conseiller le Directeur général sur les questions de personnel ou administratives. Le personnel peut adresser directement une pétition au Groupe consultatif mixte afin que celui-ci examine toute question à ce sujet, à condition de recueillir au moins cinquante signatures de fonctionnaires. Au cours de la période de référence, le Groupe consultatif mixte a formulé des conseils et des recommandations sur le projet de politique de l'OMPI visant à favoriser un environnement de travail harmonieux et empreint de respect, à la suite d'une pétition du personnel intitulée "Pour un Conseil du personnel représentatif" et s'est exprimé sur les procédures de présentation de pétitions en vertu de la disposition 8.2.2 du Règlement du personnel.

Élections des membres du nouveau Conseil du personnel

71. Après avoir obtenu l'avis du Groupe consultatif mixte sur la pétition du personnel intitulée "Pour un Conseil du personnel représentatif", le Directeur général a adopté plusieurs des recommandations formulées, notamment sur la façon de mettre en place un Conseil du personnel représentatif élu par l'ensemble du personnel (c'est-à-dire sous réserve que tous les membres du personnel aient le droit de voter) conformément à l'article 8.1 du Statut du personnel. Il s'agit d'un changement important par rapport à la pratique de longue date qui voulait que le Conseil du personnel de l'Association du personnel joue le rôle décrit dans l'article 8.1, bien que seuls les membres de l'Association du personnel qui acquittent une cotisation (et qui représentent 51%¹⁸ du personnel de l'OMPI) aient la possibilité d'élire les membres de ce Conseil du personnel. Un bureau de vote a été constitué; il est en train d'organiser les élections des membres du nouveau Conseil du personnel. C'est là une avancée majeure dans la représentation du personnel, et il faut espérer que le nouveau Conseil du personnel permettra à l'ensemble du personnel de faire entendre sa voix dans le cadre des relations entre administration et personnel.

c) Élaboration des politiques

Modifications des articles et dispositions du Statut et Règlement du personnel et élaboration d'autres politiques générales

72. Un certain nombre de modifications des articles et dispositions du Statut et Règlement du personnel a été proposé en octobre 2015 au Comité de coordination de l'OMPI, respectivement pour approbation et pour notification. Bien que l'incidence de la plupart de ces modifications soit minime, le réexamen continu du Statut et Règlement du personnel permet à l'OMPI de maintenir un cadre réglementaire fiable et des procédures efficaces, adaptés aux priorités de l'Organisation tout en étant alignés sur les meilleures pratiques en vigueur dans les organisations qui appliquent le régime commun des Nations Unies

73. Des modifications ont été apportées en particulier au Statut et Règlement du personnel et sont entrées en vigueur au 1^{er} janvier 2016. Ainsi, les fonctionnaires qui résident dans leur pays d'origine n'ont plus droit au congé dans les foyers, à l'indemnité pour frais d'études ni à la prime de rapatriement, du fait que ce sont des prestations liées à l'expatriation.

¹⁸ En mars 2016, sur la base des cotisations annuelles individuelles acquittées par les membres actifs.

74. S'agissant de l'élaboration d'autres politiques, 14 ordres de service et circulaires d'information relatifs à la politique en matière de ressources humaines ont été publiés, soit pour actualiser des politiques existantes soit pour en établir de nouvelles, y compris sur les charges de famille, les objections concernant l'évaluation des performances, l'application de mesures disciplinaires, la cessation de service pour raison de santé, les congés dans les foyers, le programme de récompenses et de reconnaissance de l'OMPI, le congé pour cause de décès, l'indemnité pour frais d'études, le congé de maladie, le tabagisme et la cigarette électronique et la période probatoire pour les fonctionnaires temporaires recrutés initialement pour une période de moins de six mois.

75. Devant l'importance stratégique croissante des bureaux extérieurs de l'OMPI proposant des services qui resserrent les liens de coopération avec les États membres, les parties prenantes et les partenaires, un nouvel avis au personnel a été publié pour donner une vue d'ensemble des mécanismes d'appui à la mobilité vers les bureaux hors siège de l'OMPI applicables aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur.

Révision des prestations offertes par les organisations appliquant le régime commun des Nations applicables aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur

76. Le 23 décembre 2015, l'Assemblée générale des Nations Unies a adopté une résolution relative à la révision des prestations offertes par les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies applicables aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur. Les principaux changements qui affecteront les fonctionnaires de l'OMPI ont trait à l'adoption d'un barème des traitements unifié et d'un nouveau régime d'indemnités pour charges de famille, ainsi qu'à la révision du régime de l'indemnité pour frais d'études. Toutefois, des modifications ont également été apportées aux avancements d'échelon, à la prime de rapatriement, aux prestations au titre de la réinstallation ainsi qu'aux primes et autres prestations concernant les lieux d'affectation hors Siège. Ces modifications entreront en vigueur en 2017. Un travail considérable est en cours pour adapter le cadre réglementaire de l'Organisation, ses politiques générales et ses systèmes informatiques.

Amélioration des pratiques et des procédures

77. Le DGRH poursuit la révision des procédures et pratiques pour faire en sorte qu'elles soient efficaces, répondent aux besoins du personnel et de l'Organisation, et soient conformes au cadre réglementaire de l'OMPI et aux pratiques d'autres organisations appliquant le régime commun des Nations Unies. L'Organisation a ainsi corrigé sa pratique concernant l'indemnité pour conjoint à charge et sa participation aux primes d'assurances facultatives accidents et perte de gains.

d) Recommandations d'audit

78. Depuis le début de 2013 (date à laquelle le système de gestion des recommandations en instance a été mis en œuvre par la Division de la supervision interne), 107 recommandations d'audit en tout, relatives aux ressources humaines, ont été formulées. En juin 2016, seules 30 d'entre elles étaient encore en instance (voir le tableau 18 de l'annexe I), dont 15 relatives à la mise en œuvre du système ERP. La majeure partie de ces recommandations d'audit devraient être appliquées avant la fin de 2017.

e) Gestion des risques

79. Le principal risque stratégique que l'OMPI encourt dans le domaine des ressources humaines reste lié à sa capacité limitée de répondre à l'évolution rapide de l'environnement mondial de la propriété intellectuelle. Renforcer la capacité de l'OMPI dans ce domaine et lui donner la souplesse nécessaire sont les principaux objectifs de la nouvelle stratégie en matière

de ressources humaines. Pour atténuer ces risques, l'Organisation continue de s'efforcer de combler les déficits de compétences et de mettre en œuvre une planification à long terme et une formation globale des effectifs. Les effectifs permanents sont complétés par du personnel non régulier approprié et par des services fournis par des entités commerciales. Toutes ces mesures sont actuellement appliquées.

V. PERSPECTIVES POUR L'EXERCICE BIENNAL 2016-2017

80. La prise en compte et une éventuelle application de certaines des recommandations – ou de leur ensemble – formulées par un groupe de travail mixte personnel-administration sur la gestion du temps à l'OMPI nécessitera probablement une approche exhaustive et transversale. Le but est d'améliorer à la fois l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée et la productivité de l'Organisation. La gestion du temps devra être solidement ancrée dans les principes de responsabilité personnelle, de confiance et d'éthique professionnelle, comme l'a souligné le groupe de travail. Il est prévu que des administrateurs reçoivent une formation à l'exercice de la responsabilité dans l'application des pratiques de gestion du temps de l'Organisation. Un cadre réglementaire et politique révisé devra probablement être établi et des solutions informatiques définies à cet effet.

81. La mise en œuvre du projet de gestion des talents récemment lancé se poursuivra au cours des prochains mois pour s'achever d'ici à juillet 2017. Une solution intégrée de gestion des talents, en liaison avec l'ERP, s'appuiera sur trois grands piliers : gestion des performances, gestion de la formation et inventaire des compétences. Cette solution intégrée remplacera les systèmes autonomes actuels spécialisés dans la performance (ePMSDS) et la formation (base de données de formation).

82. De nouveaux outils d'évaluation des performances, des systèmes automatisés de rappel des évaluations non réalisées, l'auto-enregistrement des sessions de formation, l'accès en ligne des administrateurs et des fonctionnaires aux dossiers de formation, l'établissement de profils de compétences accompagnés d'une analyse des lacunes et des aptitudes sont quelques exemples des avantages que les futures procédures de gestion des talents offriront aux administrateurs, aux fonctionnaires et au DGRH. Ces nouvelles fonctionnalités seront progressivement mises en œuvre au cours des prochaines années et devraient améliorer les procédures de prise de décisions en matière de ressources humaines, faciliter le perfectionnement du personnel et la mise en adéquation des compétences tout en améliorant l'efficacité administrative dans le domaine de la gestion des performances et de la formation.

83. Les modifications apportées aux prestations offertes par les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies, applicables aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur entreront en vigueur en 2017. En vigueur dans toutes les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies, elles pourront être regroupées dans trois catégories : i) prestations nouvelles ou révisées liées à la réinstallation, indemnités et prestations allouées aux fonctionnaires des bureaux extérieurs et prime de rapatriement; ii) adoption d'un barème des traitements unifié prévoyant un taux de rémunération unique, indépendamment de la situation de famille ou des charges de famille, que l'OMPI sera prête à mettre en œuvre au 1^{er} janvier 2017, et iii) une indemnité pour frais d'études révisée, qui prendra effet à partir de l'année scolaire 2017/2018.

84. La diversité géographique et la parité resteront l'objet d'une grande attention. Un soutien continuera d'être apporté aux États membres dans leurs discussions et en vue de la formulation d'une politique relative à la répartition géographique des effectifs de l'OMPI, tandis que des mesures internes portant sur les procédures de recrutement seront améliorées et les activités d'information intensifiées, en partenariat avec les États membres.

85. L'efficacité des procédures continuera d'être améliorée dans le cadre du système de planification des ressources de l'Organisation. Le traitement entièrement automatisé, en libre-service, des demandes d'indemnité pour frais d'études sera mis en place avant l'année prochaine. Le libre-service pourra également être mis en œuvre à différents niveaux pour la déclaration des charges de famille d'un fonctionnaire, la demande d'allocation-logement et la prorogation de contrats par des administrateurs. Des améliorations seront également apportées à des systèmes de gestion des absences du personnel, qui seront reliés aux états de paie. L'amélioration des descriptions de poste électroniques figure aussi sur la liste des projets informatiques de l'année prochaine.

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

a) Cessation de service

86. En application de l'article 9.2.g) du Statut et Règlement du personnel, selon lequel le Directeur général doit faire rapport au Comité de coordination de l'OMPI de tous les cas de licenciement, les licenciements suivants, intervenus entre le 1^{er} juillet 2015 et le 30 juin 2016, sont signalés :

- un, en raison d'une suppression d'emploi, conformément à l'article 9.2.a)1) du Statut et Règlement du personnel;
- quatre, pour raisons de santé, conformément à l'article 9.2.a)2) du Statut et Règlement du personnel; et
- 11, dans l'intérêt d'une bonne administration de l'Organisation et avec le consentement des fonctionnaires concernés, conformément à l'article 9.2.a)6) du Statut et Règlement du personnel.

b) Comité des pensions du personnel de l'OMPI

87. À sa session ordinaire de 1977, le Comité de coordination de l'OMPI a décidé que le comité des pensions serait composé de trois membres et trois membres suppléants, l'un de ces membres et l'un de ces membres suppléants devant être élu par le Comité de coordination de l'OMPI. Le membre élu par le Comité de coordination de l'OMPI est actuellement M. Vladimir Yossifov, dont le mandat se termine à la fin de l'année 2017.

88. Le second mandat de quatre ans du membre suppléant, M. Hjelle, ressortissant de la Norvège, a pris fin en 2015. Le Directeur général a reçu de la Mission permanente de la France une proposition visant à présenter la candidature de M. Philippe Favatier à la fonction de membre suppléant du Comité des pensions du personnel de l'OMPI jusqu'à la session ordinaire de 2019 du Comité de coordination de l'OMPI.

89. M. Favatier (né le 1^{er} juin 1952) est un ressortissant de la France. Il est titulaire d'un master en administration des affaires de l'École supérieure de commerce de Marseille obtenu en 1974 et d'un diplôme d'expertise comptable de l'université de Lyon, obtenu en 1976.

90. M. Favatier a d'abord été expert-comptable et vérificateur financier à la Fiduciaire de France, de 1976 à 1977. Il a ensuite occupé plusieurs postes dans le secteur privé, avant d'entrer à l'OMPI en 1986 comme chef au Département des finances de l'OMPI, dont il est ensuite devenu directeur en 1995. Il a été nommé en 2008 au poste de directeur financier et contrôleur, qu'il a occupé jusqu'à sa retraite en 2013.

91. M. Favatier est administrateur de l'Association coopérative financière des fonctionnaires internationaux depuis 2009. Il a été membre du comité directeur de 2011 à 2014, est devenu vice-président en 2012, puis président à compter de 2013.

92. Le Comité de coordination de l'OMPI est invité à prendre note des informations figurant dans les paragraphes 87 à 91 ci-dessus et à élire M. Philippe Favatier membre suppléant du Comité des pensions du personnel de l'OMPI jusqu'à la session ordinaire de 2019 du Comité de coordination de l'OMPI.

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

93. Conformément à l'article 17 du statut de la CFPI, l'attention des États membres est appelée sur le rapport de la CFPI soumis à l'Assemblée générale des Nations Unies à sa soixante-dixième session, en 2015 (document des Nations Unies A/70/30). Ce document peut être consulté sur le site Internet de la CFPI à l'adresse <http://icsc.un.org/resources/pdfs/ar/AR2015.pdf>.

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

94. Conformément à l'article 14.a) des statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, le comité mixte de cette caisse présente un rapport à l'Assemblée générale des Nations Unies et aux organisations membres, au minimum une fois tous les deux ans. Le Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies a présenté son rapport pour 2015 à l'Assemblée générale des Nations Unies à sa soixante-dixième session (voir le document des Nations Unies A/70/325). Comme ce rapport faisait partie de la documentation distribuée à cette session de l'Assemblée générale des Nations Unies, il n'est pas reproduit ici par le Bureau international. Il peut être consulté à l'adresse http://www.un.org/ga/search/view_doc.asp?symbol=A/70/325.

95. Le Comité de coordination de l'OMPI est invité à prendre note des informations figurant dans les paragraphes 93 et 94.

[Les annexes suivent]

STATISTIQUES RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES

Personnel de l'OMPI, par catégorie

Tableau 1 : Personnel de l'OMPI, par catégorie (juin 2016)

Engagements

Tableau 2 : Répartition du personnel par type d'engagement ou de financement (juin 2016)

Dépenses de personnel

Tableau 3 : Dépenses de personnel (2011 - 2015)

Répartition géographique

Tableau 4a : Répartition géographique des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, par région (juin 2016)

Tableau 4b : Représentation des États membres au sein du personnel temporaire de l'OMPI (administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur - juin 2016)

Tableau 5 : États membres représentés au sein du personnel de l'OMPI (2012 - juin 2016)

Tableau 6a : Pays représentés dans les catégories des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (juin 2016)

Tableau 6b : Pays représentés dans toutes les catégories de personnel (juin 2016)

Sexe

Tableau 7a : Répartition hommes-femmes, par grade

Tableau 7b : Répartition hommes-femmes, par catégorie

Pyramide des âges

Tableau 8 : Moyenne d'âge, par catégorie (juin 2016)

Départs à la retraite et cessations de service

Tableau 9a : Retraites anticipées (2016 - 2021)

Tableau 9b : Cessations de service (2012 - 2016)

Temps partiel

Tableau 10 : Emploi à temps partiel des fonctionnaires (juin 2016)

Recrutement

Tableau 11 : Mises au concours, par grade, en 2015

Tableau 12 : Candidatures reçues, par catégorie, en 2015

Tableau 13 : Candidatures et engagements dans les catégories des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, par région

Formation

Tableau 14 : Catégories de formation - 2015

Évaluation des performances

Tableau 15 : Évaluation des performances - Cycle de 2015

Justice interne

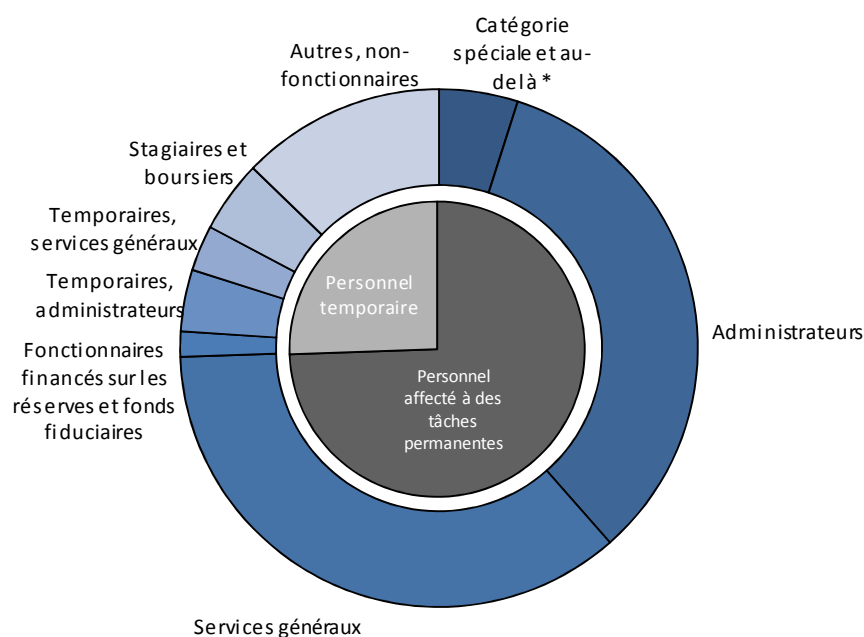
Tableau 16 : Plaintes déposées par des fonctionnaires, de juillet 2013 à juin 2016

Tableau 17 : Nombre de procédures introduites, par sujet, de juillet 2015 à juin 2016

Audit recommandations

Tableau 18 : État d'avancement des recommandations d'audit en instance dans le domaine des ressources humaines

Tableau 1 : Personnel de l'OMPI, par catégorie
(juin 2016)



Personnel affecté à des tâches permanentes

Postes financés sur le budget ordinaire	Effectif	Pourcentage
Catégorie spéciale et au-delà *	69	
Administrateurs	471	
Services généraux	502	
Administrateurs recrutés sur le plan national	2	
Sous-total, personnel affecté à des tâches permanentes	1 044	74,5%

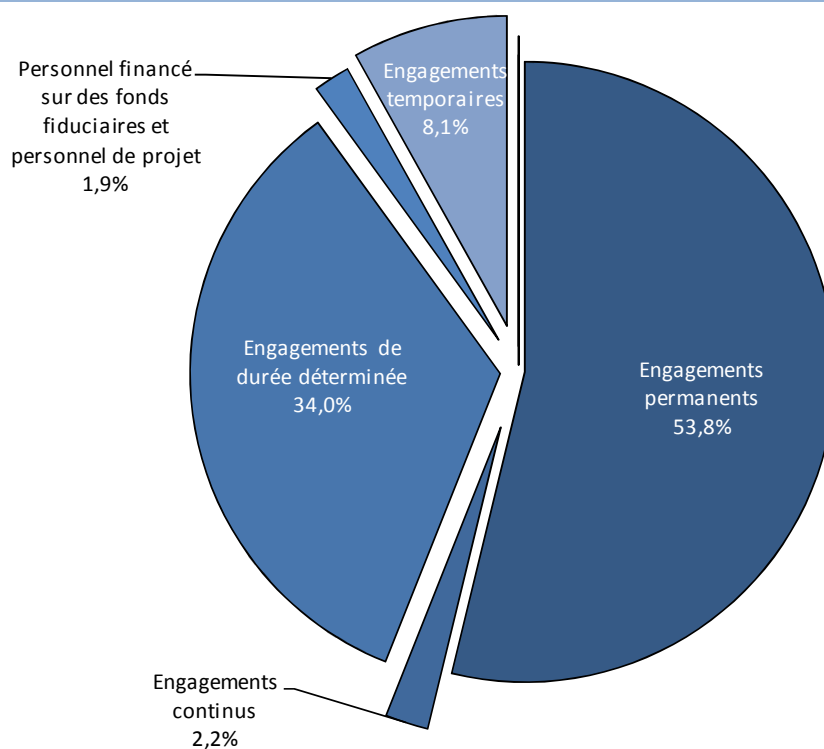
Personnel affecté à des tâches temporaires

Fonctionnaires financés sur les réserves et fonds fiduciaires	22	
Fonctionnaires temporaires financés sur le budget ordinaire		
Temporaires, administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	54	
Temporaires, services généraux	40	
Sous-total, fonctionnaires temporaires	94	
Sous-total, fonctionnaires	1 160	
Non-fonctionnaires relevant du DGRH		
Stagiaires et boursiers	63	
Autres non-fonctionnaires		
Personnel intérimaire, titulaires de contrats de services contractuels de personnes, prestataires externes et traducteurs **	179	
Sous-total, non-fonctionnaires	242	
Sous-total, personnel affecté à des tâches temporaires	358	25,5%
Total général, personnel de l'OMPI	1 402	100%

* Comprend les postes de directeur général, vice-directeur général et sous-directeur général (8 postes)

** Traducteurs couverts par l'accord conclu avec l'Association internationale des traducteurs de conférence (AITC)

Tableau 2 : Répartition du personnel par type d'engagement ou de financement (juin 2016)



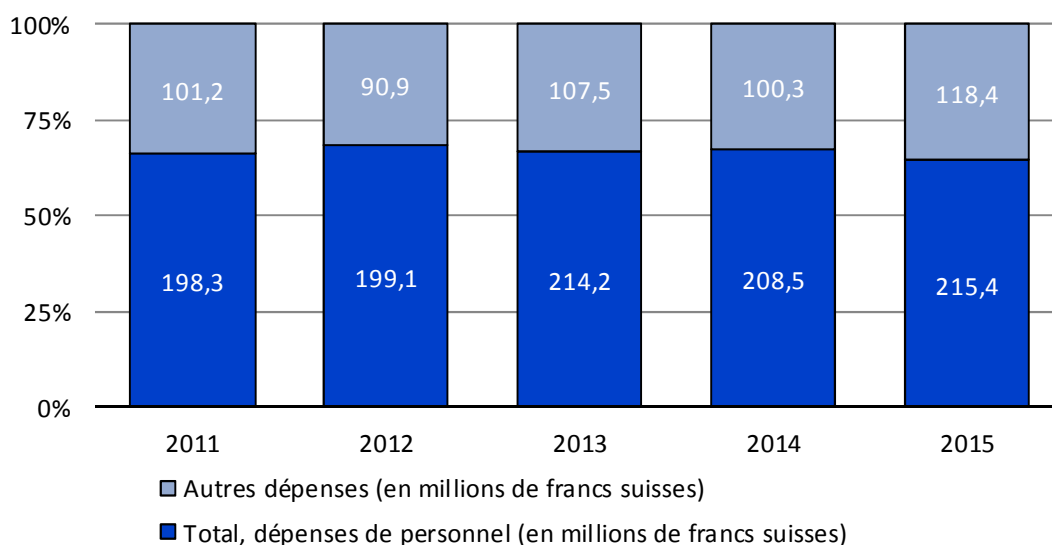
Types d'engagements (inscrits au budget ordinaire)	Effectif	Pourcentage
Permanent	624	53,8%
Continu	26	2,2%
Durée déterminée	394	34%
Sous-total, personnel permanent	1 044	

Autres sources de financement	Effectif	Pourcentage
Fonctionnaires financés sur des fonds fiduciaires	19	1,6%
Fonctionnaires affectés à des projets financés par les réserves	3	0,3%
Sous-total, postes financés par d'autres sources	22	

Autres types d'engagements (inscrits au budget ordinaire)	Effectif	Pourcentage
Fonctionnaires temporaires	94	8,1%

Total	1 160	
--------------	--------------	--

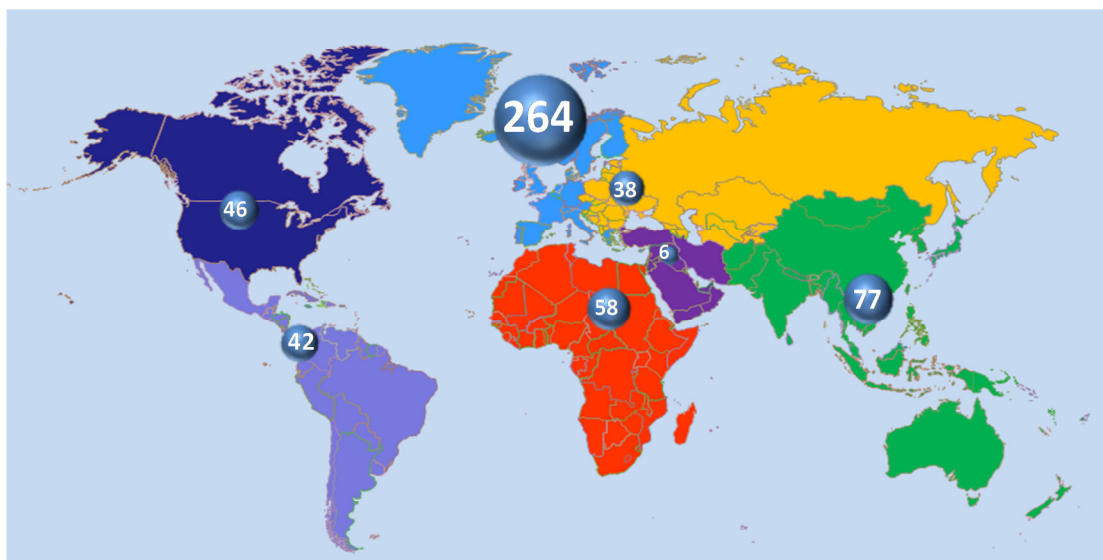
Tableau 3 : Dépenses de personnel (2011 - 2015)



	2011	2012	2013	2014	2015
Dépenses de personnel, en pourcentage des dépenses totales	66,2%	68,7%	66,6%	67,5%	64,5%
Total, dépenses de personnel (en millions de francs suisses)	198,3	199,1	214,2	208,5	215,4
Autres dépenses (en millions de francs suisses)	101,2	90,9	107,5	100,3	118,4
Dépenses totales	299,5	290,0	321,7	308,8	333,8

Source : systèmes financiers de l'OMPI

Tableau 4a : Répartition géographique des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, par région
(juin 2016)



Personnel permanent *	Effectif	Pourcentage
Afrique	58	10,9%
Asie et Pacifique	77	14,5%
Europe de l'Est, Europe centrale et Asie centrale	38	7,1%
Amérique latine et Caraïbes	42	7,9%
Moyen-Orient	7	1,3%
Amérique du Nord	46	8,6%
Europe de l'Ouest	264	49,6%
Total	532	100,0%

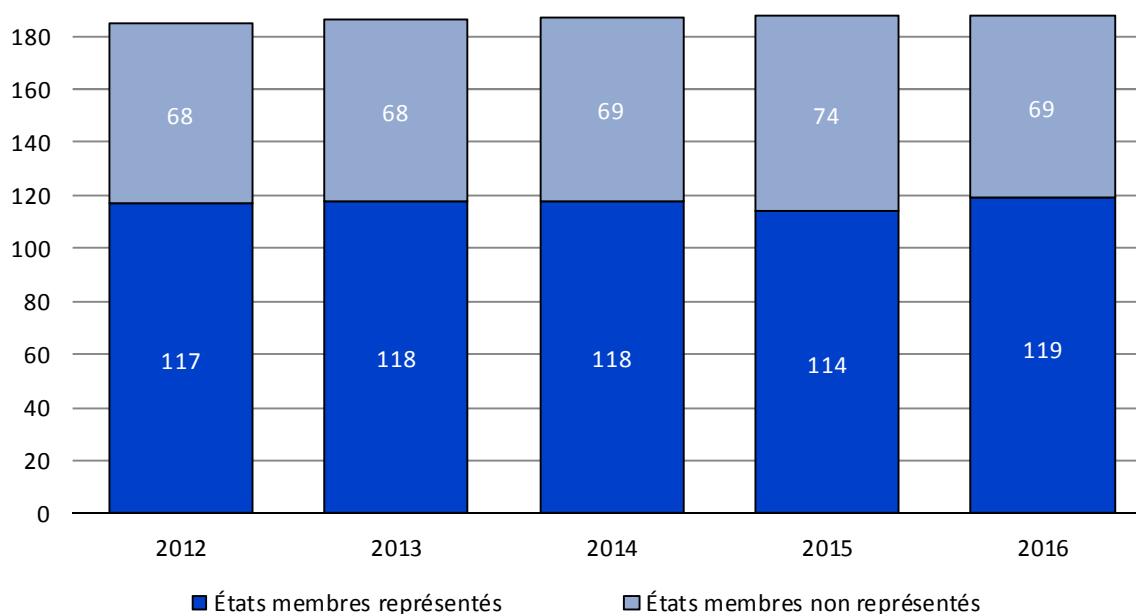
* Ne comprend pas les postes de Directeur général, vice-directeur général et sous-directeur général (8 postes)

Tableau 4b : Représentation des États membres au sein du personnel temporaire de l'OMPI (administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur - juin 2016)

	Temporaires	Pourcentage
Afrique	2	3,7%
Asie et Pacifique	16	29,6%
Europe de l'Est, Europe centrale et Asie centrale	6	11,1%
Amérique latine et Caraïbes	4	7,4%
Moyen-Orient	4	7,4%
Amérique du Nord	6	11,1%
Europe de l'Ouest	16	29,6%
Total	54	100%

Tableau 5 : États membres représentés au sein du personnel de l'OMPI (2012 - juin 2016)
(engagements de durée déterminée, continus, permanents et temporaires)

	2012	2013	2014	2015	2016*
États membres de l'OMPI	185	186	187	188	188
Représentés au sein du personnel de l'OMPI	117	118	118	114	119
États membres non représentés	68	68	69	74	69



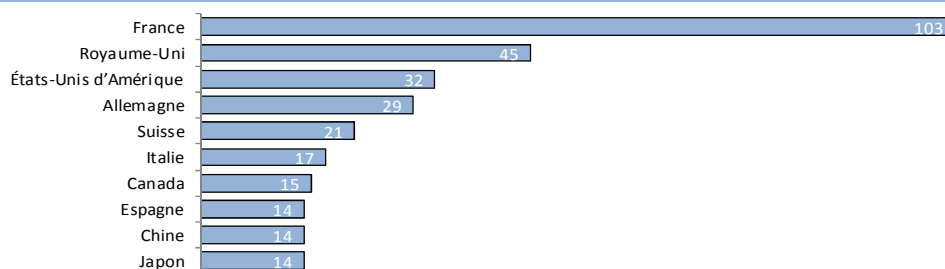
* Juin 2016

Liste des États membres non représentés

Albanie, Andorre, Angola, Antigua-et-Barbuda, Arabie saoudite, Bahamas, Bahreïn, Barbade, Belize, Bhoutan, Botswana, Brunéi Darussalam, Burundi, Cabo Verde, Comores, Congo, Djibouti, Dominique, Émirats arabes unis, Érythrée, Estonie, Fidji, Gambie, Guinée, Guinée équatoriale, Guyana, Iraq, Kiribati, Koweït, Liechtenstein, Luxembourg, Maldives, Malte, Monaco, Monténégro, Mozambique, Namibie, Nioué, Oman, Ouzbékistan, Panama, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Paraguay, Qatar, République centrafricaine, République démocratique populaire lao, République dominicaine, Sainte-Lucie, Saint-Kitts-et-Nevis, Saint-Marin, Saint-Siège, Saint-Vincent-et-les Grenadines, Samoa, Sao Tomé-et-Principe, Sierra Leone, Slovénie, Somalie, Soudan, Swaziland, Tadjikistan, Tchad, Thaïlande, Tonga, Turkménistan, Tuvalu, Vanuatu, Viet Nam, Yémen et Zambie

Tableau 6a : Pays représentés dans les catégories des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (juin 2016)

10 pays les plus représentés



Nom du pays	Nombre	Nom du pays	Nombre
11 Australie	10	69 Côte d'Ivoire	1
12 Inde	10	70 Croatie	1
13 Fédération de Russie	8	71 Chypre	1
14 Belgique	7	72 République tchèque	1
15 République de Corée	7	73 Danemark	1
16 Algérie	6	74 Grenade	1
17 Argentine	6	75 Guatemala	1
18 Égypte	6	76 Guinée-Bissau	1
19 Grèce	5	77 Haïti	1
20 Tunisie	6	78 Islande	1
21 Brésil	6	79 Israël	1
22 Maroc	6	80 Jordanie	1
23 Irlande	5	81 Kazakhstan	1
24 Philippines	5	82 Kenya	1
25 Cameroun	4	83 Kirghizistan	1
26 Ghana	4	84 Lettonie	1
27 Pérou	4	85 Lesotho	1
28 Roumanie	4	86 Libye	1
29 Uruguay	4	87 Madagascar	1
30 Autriche	3	88 Malawi	1
31 Bangladesh	3	89 Mongolie	1
32 Bulgarie	3	90 Népal	1
33 Cambodge	3	91 Nouvelle Zélande	1
34 Colombie	3	92 Nicaragua	1
35 Éthiopie	3	93 Nigéria	1
36 Finlande	3	94 Norvège	1
37 Hongrie	3	95 République de Moldova	1
38 Mexique	3	96 Rwanda	1
39 Pays-Bas	3	97 Suriname	1
40 Pakistan	3	98 République arabe syrienne	1
41 Portugal	3	99 Togo	1
42 Sri Lanka	3	100 Trinité-et-Tobago	1
43 Suède	3	101 Turquie	1
44 Ex-République yougoslave de Macédoine	3	102 Ukraine	1
45 Bélarus	2	103 République-Unie de Tanzanie	1
46 Chili	2	104 Zimbabwe	1
47 Cuba	2		
48 République démocratique du Congo	2		
49 Équateur	2		
50 Indonésie	2		
51 Jamaïque	2		
52 Liban	2		
53 Malaisie	2		
54 Maurice	2		
55 Myanmar	2		
56 Pologne	2		
57 Sénégal	2		
58 Serbie	2		
59 Slovaquie	2		
60 Afrique du Sud	2		
61 Ouganda	2		
62 Venezuela (République bolivarienne du)	2		
63 Afghanistan	1		
64 Azerbaïdjan	1		
65 Bénin	1		
66 Bosnie-Herzégovine	1		
67 Burkina Faso	1		
68 Costa Rica	1		
		Total	540
		Pays représentés uniquement dans la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	
		105 République populaire démocratique de Corée	
		106 Géorgie	
		109 Lituanie	
		107 Mauritanie	
		Pays représentés uniquement dans la catégorie des services généraux	
		109 Arménie	
		110 Bolivie (État plurinational de)	
		111 El Salvador	
		112 Gabon	
		113 Honduras	
		114 Iran (République islamique d')	
		115 Libéria	
		116 Mali	
		117 Niger	
		118 Seychelles	
		119 Singapour	

Tableau 6b : Pays représentés dans toutes les catégories de personnel
(juin 2016)

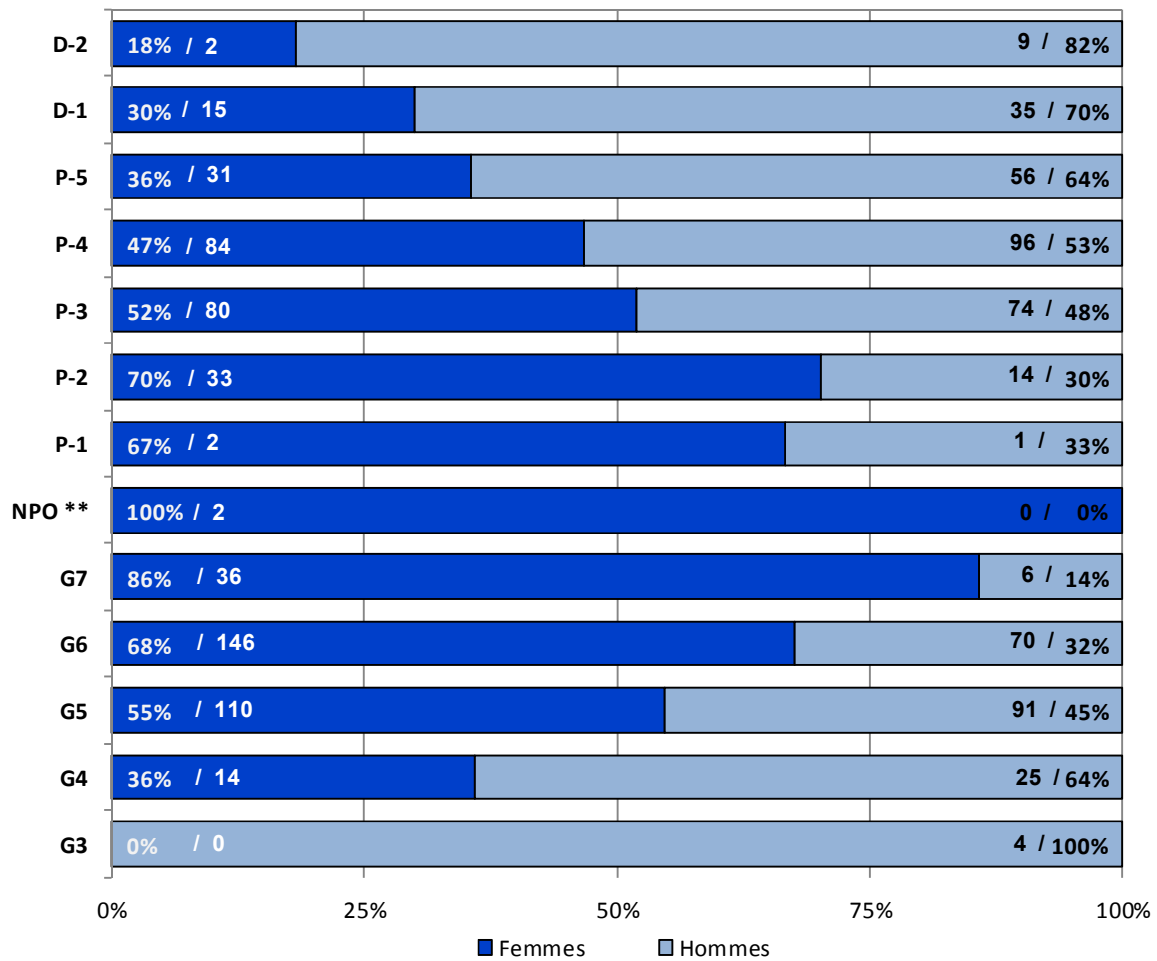
Pays	Nombre de fonctionnaires	10 pays les plus représentés
1 France	338	
2 Royaume-Uni	71	
3 Suisse	56	
4 États-Unis d'Amérique	44	
5 Allemagne	39	
6 Japon	40	
7 Italie	37	
8 Chine	32	
9 Espagne	28	
10 Canada	24	

Tableau 10b : Pays représentés dans toutes les catégories de personnel (juin 2016 - suite)

11 République de Corée	21	66 République tchèque	2
12 Inde	20	67 République démocratique du Congo	2
13 Pérou	17	68 Guatemala	2
14 Australie	15	69 Haïti	2
15 Maroc	15	70 Honduras	2
16 Fédération de Russie	14	71 Indonésie	2
17 Philippines	13	72 Iran (République islamique d')	2
18 Brésil	11	73 Israël	2
19 Colombie	11	74 Libye	2
20 Tunisie	11	75 Malaisie	2
21 Belgique	10	76 Nigéria	2
22 Irlande	10	77 République de Moldova	2
23 Portugal	10	78 Seychelles	2
24 Argentine	9	79 Slovaquie	2
25 Égypte	9	80 Afrique du Sud	2
26 Grèce	8	81 Zimbabwe	2
27 Algérie	8	82 Arménie	1
28 Pakistan	8	83 Azerbaïdjan	1
29 Uruguay	8	84 Bolivie (État plurinational de)	1
30 Venezuela (République bolivarienne du)	7	85 Bosnie-Herzégovine	1
31 Cameroun	6	86 Burkina Faso	1
32 Équateur	6	87 Costa Rica	1
33 Finlande	6	88 Croatie	1
34 Ghana	6	89 Chypre	1
35 Kenya	6	90 République populaire démocratique de Corée	1
36 Pologne	6	91 El Salvador	1
37 Roumanie	6	92 Gabon	1
38 Ukraine	6	93 Géorgie	1
39 Bangladesh	5	94 Grenade	1
40 Liban	5	95 Guinée-Bissau	1
41 Maurice	5	96 Islande	1
42 Mexique	5	97 Jordanie	1
43 Suède	5	98 Kazakhstan	1
44 Sri Lanka	5	99 Kirghizistan	1
45 Autriche	4	100 Lettonie	1
46 Bulgarie	4	101 Lesotho	1
47 Éthiopie	4	102 Libéria	1
48 Hongrie	4	103 Lituanie	1
49 Jamaïque	4	104 Malawi	1
50 Madagascar	4	105 Mali	1
51 Serbie	4	106 Mauritanie	1
52 Turquie	4	107 Mongolie	1
53 Ouganda	4	108 Népal	1
54 Bélarus	3	109 Nouvelle-Zélande	1
55 Bénin	3	110 Nicaragua	1
56 Cambodge	3	111 Niger	1
57 Danemark	3	112 Norvège	1
58 Myanmar	3	113 Rwanda	1
59 Pays-Bas	3	114 Singapour	1
60 Sénégal	3	115 Suriname	1
61 Ex-République yougoslave de Macédoine	3	116 République arabe syrienne	1
62 Afghanistan	2	117 Togo	1
63 Chili	2	118 Trinité-et-Tobago	1
64 Côte d'Ivoire	2	119 République-Unie de Tanzanie	1
65 Cuba	2		

Total 1 160

Tableau 7a : Répartition hommes-femmes, par grade (juin 2016)



* Ne comprend pas les postes de directeur général, vice-directeur général et sous-directeur général (8 postes), les fonctionnaires temporaires et le personnel financé sur les réserves ou sur des fonds fiduciaires.

** Administrateurs recrutés sur le plan national

Tableau 7b : Répartition hommes-femmes, par catégorie (juin 2016)

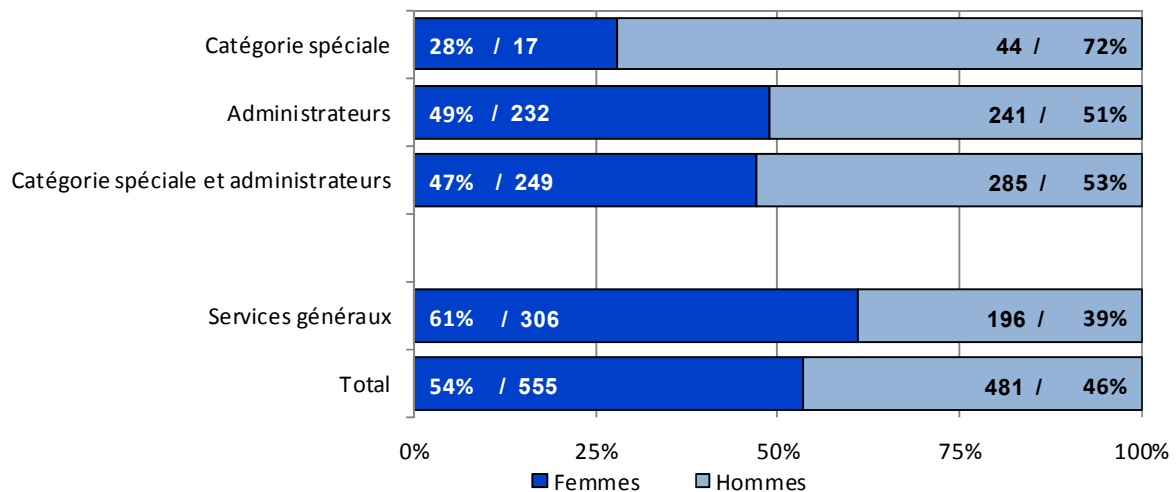


Tableau 8 : Moyenne d'âge, par catégorie (juin 2016)

Catégorie	Moyenne d'âge
Catégorie spéciale	54,0
Administrateurs	46,5
Catégorie spéciale et administrateurs	50,2
Services généraux	47,0

Tableau 9a : Retraites anticipées (2016 - 2021)

Catégorie/Année	2016*	2017	2018	2019	2020	2021	Total
Catégorie spéciale	1	3	2	2	8	5	21
Administrateurs	3	9	11	11	20	13	67
Sous-total	4	12	13	13	28	18	88
Services généraux	5	9	13	14	14	19	74
Total	9	21	26	27	42	37	162

Tableau 9b : Cessations de service (2012 - 2016)

Types de cessations de service	2012	2013	2014	2015	2016*	Total
Départs à la retraite	23	28	29	21	22	123
Licenciements	24	13	21	9	9	76
Transferts, détachements et prêts interorganisations **	0	2	1	2	0	5
Total	47	43	51	32	31	173

* Jusqu'à juin 2016

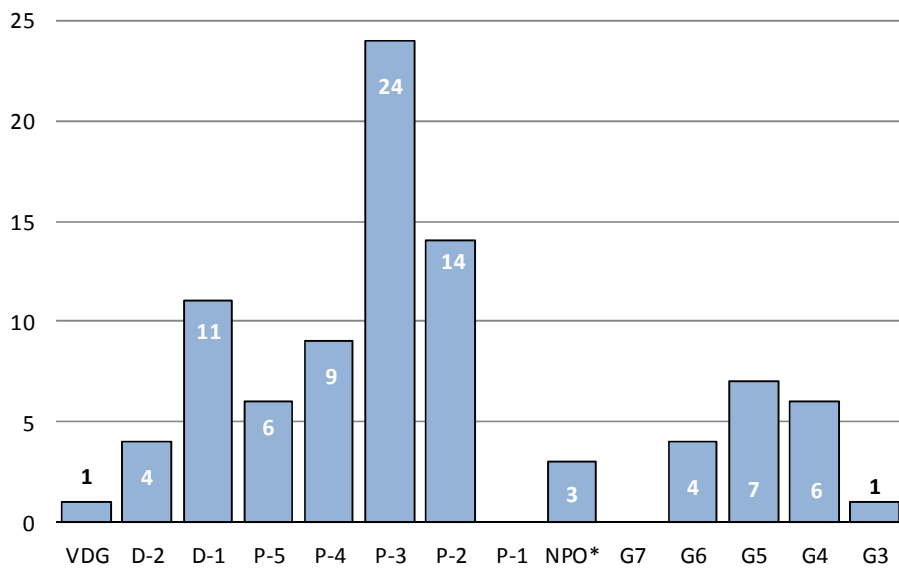
** Peut s'accompagner d'un droit de retour

Tableau 10 : Emploi à temps partiel des fonctionnaires (juin 2016)

Postes inscrits au budget ordinaire	Femmes	Hommes	Total
Temps complet	100% 412	480	892
Temps partiel	90% 24	5	29
	80% 104	3	107
	50% 15	0	15
Sous-total, temps partiel	143	8	151
Pourcentage	25,7%	1,6%	14,5%
Total	556	488	1 044

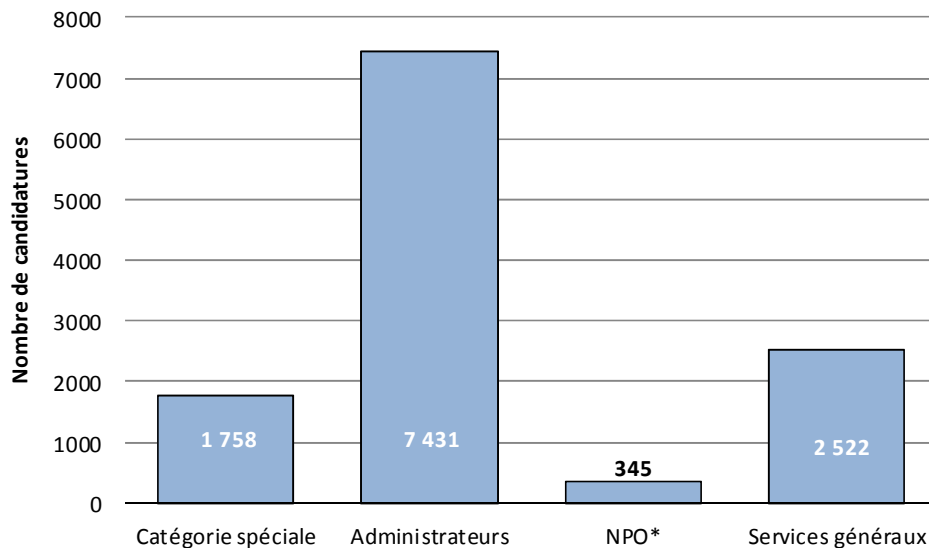
Fonctionnaires temporaires	Femmes	Hommes	Total
Temps complet	100% 51	45	96
Temps partiel	4	0	4
Pourcentage	7,3%	0,0%	4,0%
Total, fonctionnaires	611	533	1 144
Temps partiel	147	8	155
Pourcentage	24,1%	1,5%	13,5%

Tableau 11 : Mises au concours, par grade, en 2015



Catégorie spéciale	16
Administrateurs	53
* Administrateurs recrutés sur le plan national	3
Services généraux	18
Nombre total de mises au concours	90

Tableau 12 : Candidatures reçues, par catégorie, en 2015



Nombre total de candidatures reçues : 12 056

Nombre moyen de candidatures reçues pour chaque mise au concours, par catégorie

Catégorie spéciale	110
Administrateurs	140
* Administrateurs recrutés sur le plan national	115
Services généraux	140

Tableau 13 : Candidatures et engagements dans les catégories des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, par région, en 2015

Région	Engagements effectués *	Pourcentage	Candidatures reçues **	Pourcentage	Rapport engagements/candidatures
Afrique	5	9,3%	1 744	18,3%	348,8
Asie et Pacifique	11	20,4%	2 156	22,6%	196,0
Europe de l'Est, Europe centrale et Asie centrale	5	9,3%	1 008	10,6%	201,6
Amérique latine et Caraïbes	4	7,4%	796	8,3%	199,0
Moyen-Orient	0	0,0%	338	3,5%	0,0
Amérique du Nord	5	9,3%	760	8,0%	152,0
Europe de l'Ouest	24	44,4%	2 716	28,5%	113,2
Nationalité non précisée			16	0,2%	
Total général	54	100,0%	9 534	100,0%	176,6

* À l'exclusion des engagements à des postes relevant de fonds fiduciaires

** Mises au concours au niveau externe pour des postes de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur

Tableau 14 : Catégories de formation - 2015

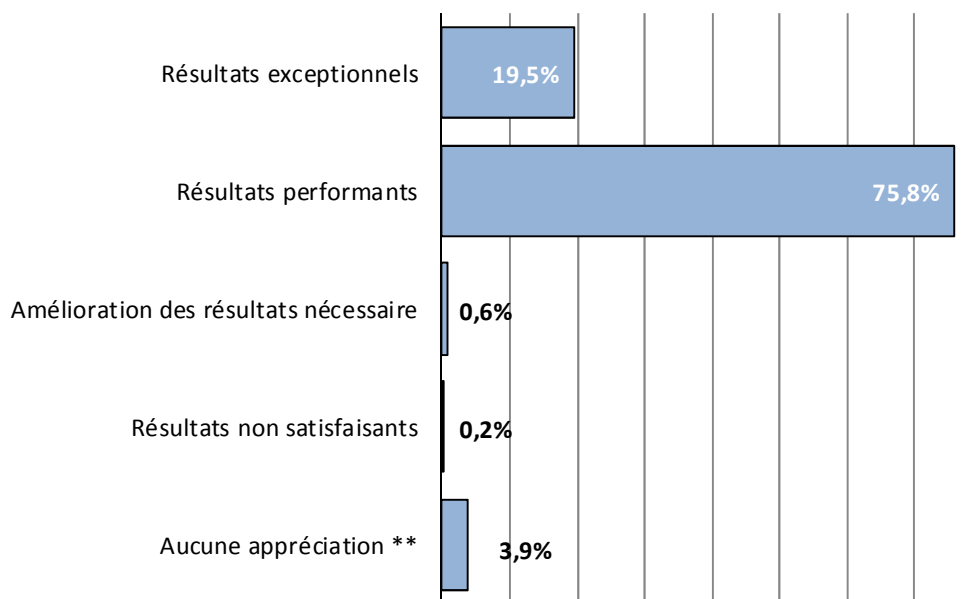
Catégorie	Jours	Pourcentage
Gestion	647,3	8,6%
Communication	1852,9	24,5%
Langues	2654,7	35,1%
Informatique	455,0	6,0%
ERP/AIMS*	45,8	0,6%
Académie de l'OMPI	120,0	1,6%
Systèmes d'enregistrement	707,2	9,4%
Programme d'initiation	222,0	2,9%
Diversité (y compris des sexes)	98,3	1,3%
Éthique et intégrité	103,5	1,4%
Santé, sûreté et sécurité	176,3	2,3%
Autres	474,9	6,3%
Total	7 558	

Nombre total de participants : **4 249**

Nombre moyen de jours de formation par fonction **6,2**

* ERP/AIMS : système informatique de planification des ressources d'entreprise de l'OMPI

Tableau 15 : Évaluation des performances - Cycle de 2015 *



Appréciation	Nombre	Pourcentage
Résultats exceptionnels	211	19,5%
Résultats performants	822	75,8%
Amélioration des résultats nécessaire	7	0,6%
Résultats non satisfaisants	2	0,2%
Aucune appréciation **	42	3,9%
Sous-total	1 084	96,2%
PMSDS non achevés ***	43	3,8%
Total	1 127	100,0%

* Juin 2016

** Un cycle PMSDS peut s'achever sans appréciation ou observations de la part du supérieur hiérarchique, et cela, en règle générale, dans les cas d'absence prolongée du subordonné au cours du cycle d'évaluation, d'absence de l'un des fonctionnaires (subordonné ou supérieur hiérarchique) pendant la période au cours de laquelle l'évaluation aurait dû être effectuée ou de départ de l'OMPI avant que l'évaluation soit entreprise.

*** Cycles PMSDS qui n'ont pas encore été signés par toutes les parties (par exemple dans l'attente de l'achèvement d'un processus de médiation ou lorsque le subordonné, le supérieur hiérarchique ou le réexamineur s'est absenté au milieu du processus d'évaluation et n'est pas encore de retour au travail).

Tableau 16 : Plaintes déposées par des fonctionnaires, de juillet 2013 à juin 2016

	Juil. 2013 Juin 2014	Juil. 2014 Juin 2015	Juil. 2015 Juin 2016
Requêtes en réexamen de décisions administratives	43	29	15
Objections relatives à des évaluations de performances	2 ¹	4	1
Plaintes	1 ¹	5	4
Procédures devant le Jury mixte chargé de l'examen des plaintes	4	NA ²	NA ²
Recours internes devant le Comité d'appel de l'OMPI	22	32 ³	13
Requêtes devant le Tribunal administratif de l'OIT	11	12	7 ⁵
Total ⁴	83	82	40

¹ Ces procédures ont seulement été engagées en janvier 2014, après la réforme du système de justice interne.

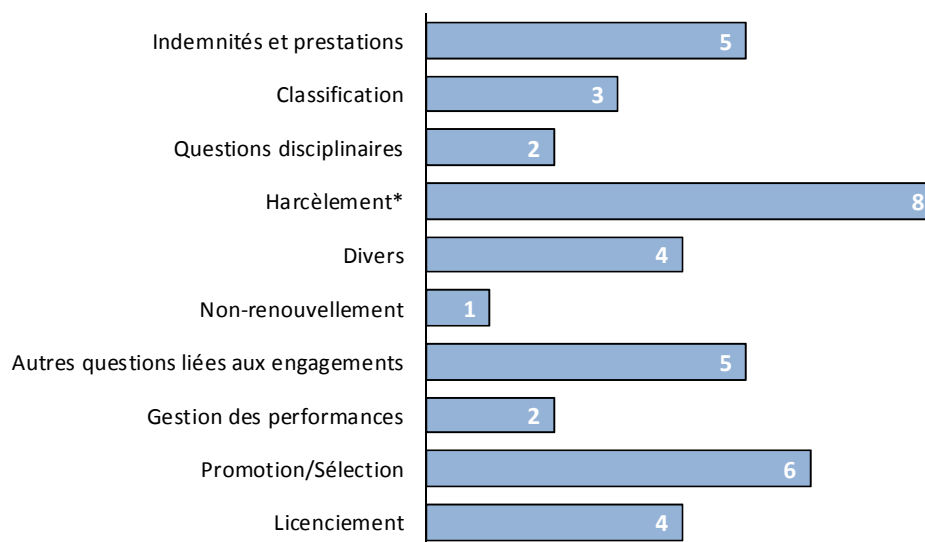
² Le Jury mixte chargé de l'examen des plaintes a été aboli à compter du 1^{er} janvier 2014.

³ Comprend des recours collectifs formés par 69 fonctionnaires (actuels ou anciens) en 2014 et neuf en 2015.

⁴ Ces chiffres représentent le nombre de procédures engagées par des fonctionnaires au cours des trois périodes visées. Une affaire peut être inscrite plusieurs fois au cours d'une même ou de plusieurs périodes au long de son cheminement dans le système de justice interne (une requête en réexamen peut par exemple devenir un recours devant le Comité d'appel de l'OMPI).

⁵ Comprend des requêtes collectives introduites par 44 fonctionnaires (actuels ou anciens) au cours de la période considérée.

Tableau 17 : Nombre de procédures introduites, par sujet, de juillet 2015 à juin 2016



* Harcèlement/discrimination/conflits sur le lieu de travail

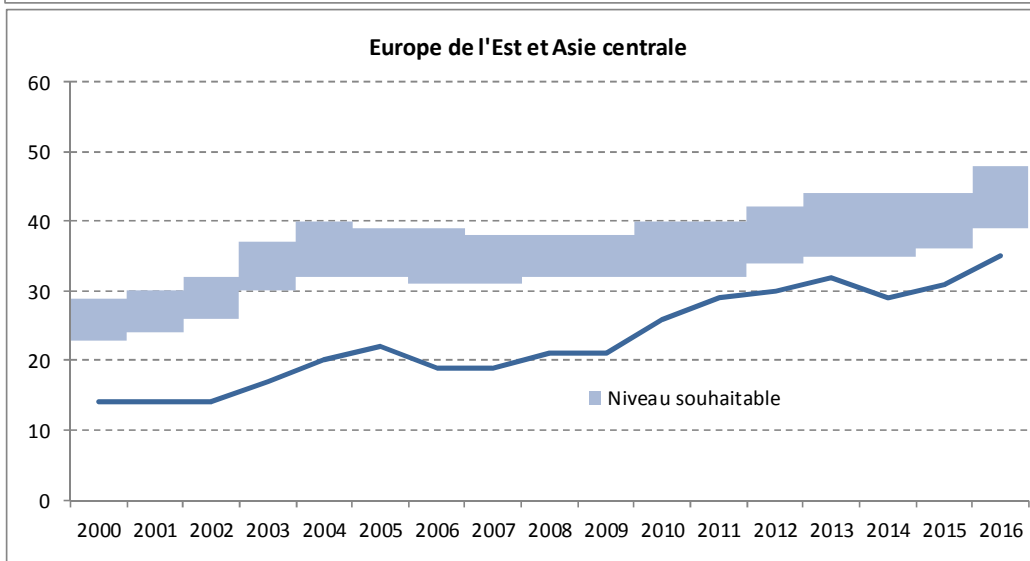
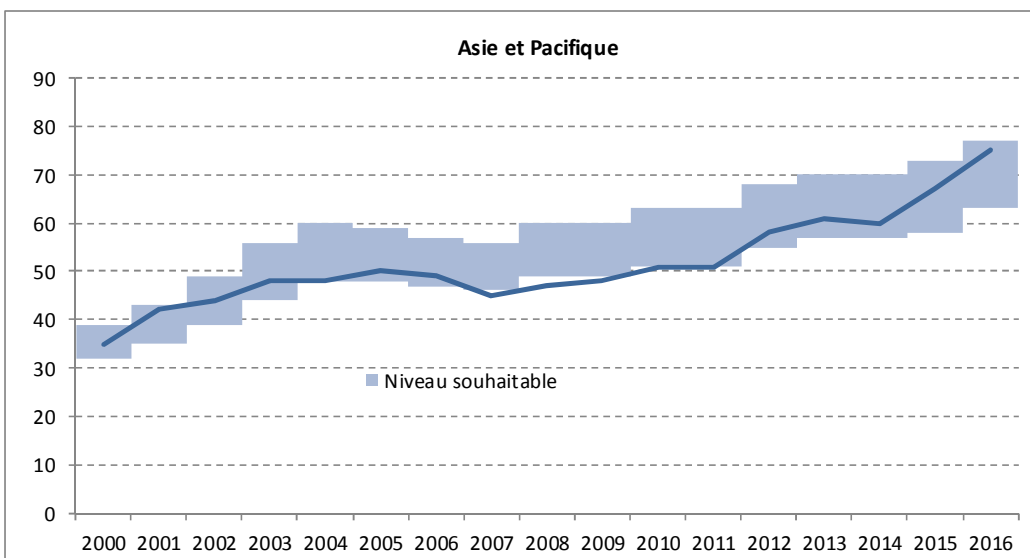
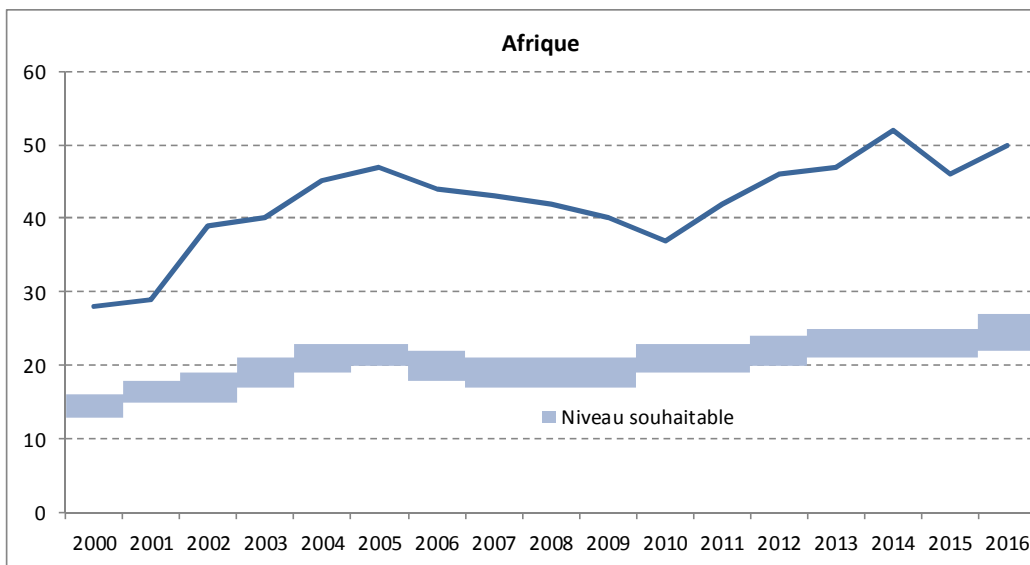
Tableau 18 : État d'avancement des recommandations d'audit en instance dans le domaine des ressources humaines

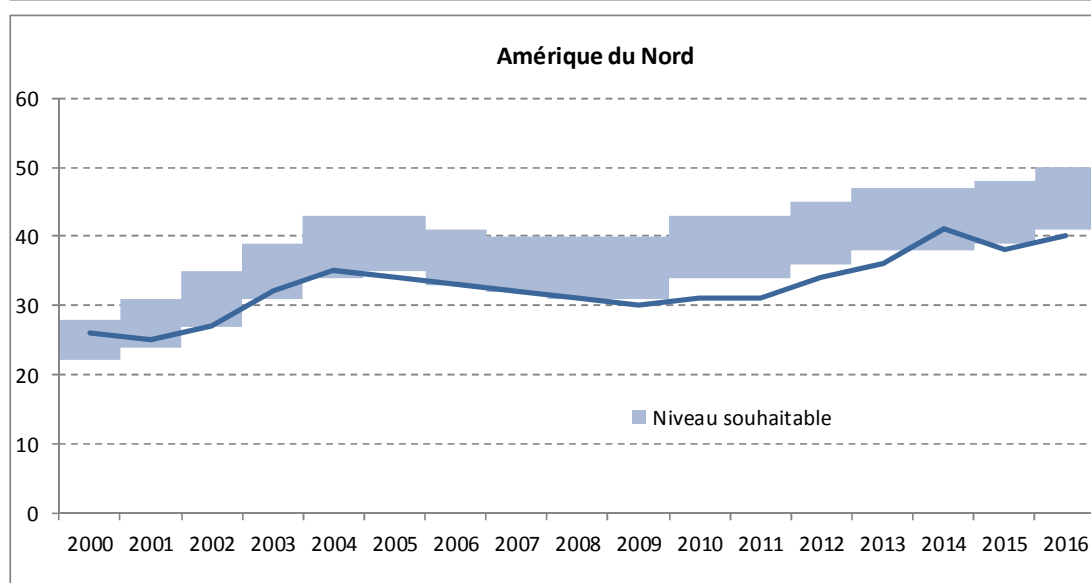
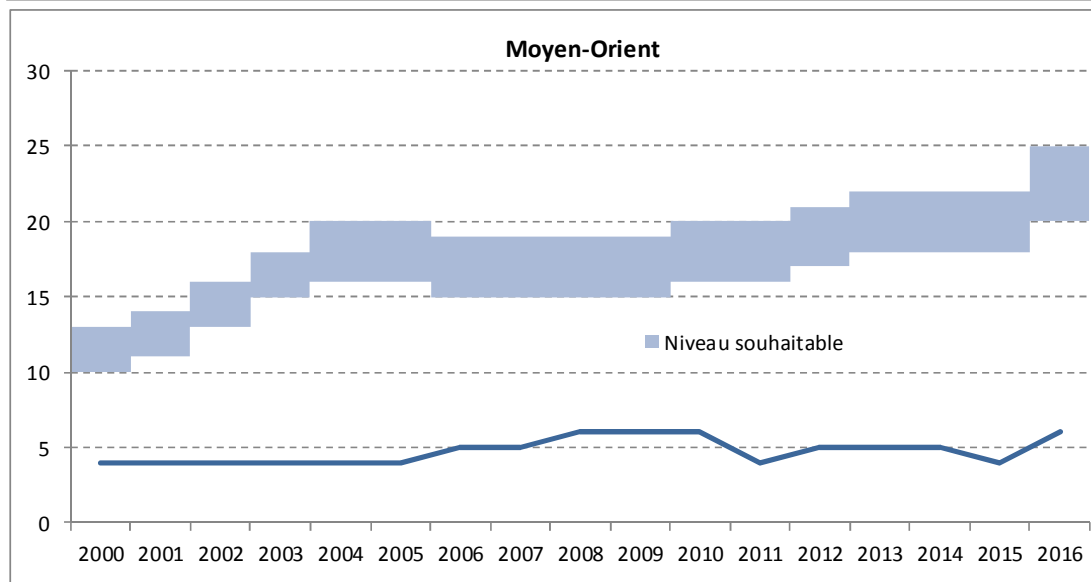
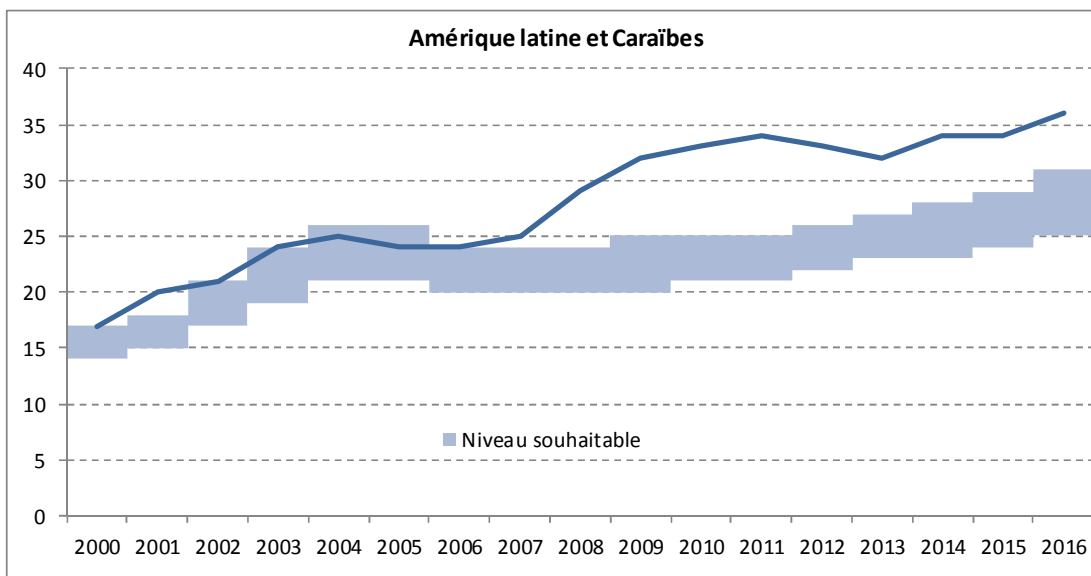
N°	Recommandation	Priorité	Sujet	Pourcentage d'avancement	Date d'achèvement prévue
1	126	Moyenne	Indemnité pour frais d'études : efficacité des processus à améliorer	75%	30.09.2016
2	410	Élevée	Stockage électronique des documents confidentiels et sensibles	25%	31.12.2017
3	429	Moyenne	Planification des ressources de l'Organisation (ERP) : gestion de l'information	60%	30.06.2017
4	Procédures de cessation de service, recommandation n° 2	Élevée	Recensement des compétences du personnel	60%	31.03.2017
5	Procédures de cessation de service, recommandation n° 5	Élevée	Les formalités de licenciement devraient être systématiques et automatisées	60%	30.06.2017
6	IA 2014-01 recommandation n° 1	Moyenne	Solution informatique axée sur le déroulement des tâches pour la gestion des demandes du personnel	80%	30.09.2016
7	IA 2014-01 recommandation n° 7	Moyenne	Voyages au titre du congé dans les foyers : autres outils informatiques pour un suivi efficace	50%	31.12.2016
8	IA 2014-01 recommandation n° 8	Moyenne	Primes pour connaissances linguistiques : examen de l'admissibilité des fonctionnaires	50%	31.12.2017
9	IA 2014-01 recommandation n° 2	Moyenne	Mise au point d'un guide des opérations relatives aux ressources humaines	25%	31.12.2016
10	IA 2015-01 recommandation n° 8 Audit de la gestion de la continuité des opérations	Moyenne	Sensibilisation à l'importance de la continuité des opérations	50%	31.12.2016
11	EARM 2015-01 recommandation n° 15	Moyenne	Congé dans les foyers : l'OMPI pourrait accélérer le processus de mise à jour du système informatique	100%	31.12.2017
12	EARM 2015-01 recommandation n° 16	Moyenne	Règlement de la question du rapport entre prolongations d'engagements temporaires et mises au concours de postes de durée déterminée		31.12.2017
13	EARM 2015-01 recommandation n° 18	Élevée	Allocation-logement : observation dans les délais prescrits des dispositions des ordres de service en matière d'allocation-logement	100%	31.12.2016
14	EARM 2015-01 recommandation n° 19	Élevée	Primes pour connaissances linguistiques : examen des conditions d'octroi aux fonctionnaires		31.12.2016
15	EARM 2015-01 recommandation n° 20	Élevée	Gestion du temps : renforcement des contrôles internes	100%	31.12.2016
16	VALID 2014-01 recommandation n° 2	Moyenne	Processus de transfert : élaboration d'une procédure	75%	31.12.2016
17	IA 2016-01 recommandation n° 4	Élevée	Essais du système Taleo : migration complète et exacte des données de recrutement	100%	31.05.2016
18	EVAL 2016-02 recommandation n° 1.b)	Élevée	Perfectionnement professionnel : examen des critères de sélection	75%	30.06.2016
19	IA 2015-04 recommandation n° 7	Moyenne	Gestion des performances : examen à mi-parcours visant à déceler d'éventuelles insuffisances		31.12.2016
20	IA 2015-04 recommandation n° 8	Moyenne	Objections et rôle du DG et de la directrice du DGRH		31.12.2016
21	IA 2015-04 recommandation n° 3	Moyenne	Gestion des performances et des risques		31.12.2016
22	EVAL 2016-02 recommandation n° 1.a)	Élevée	Perfectionnement professionnel : élaboration d'un cadre de projet	25%	31.12.2017
23	EVAL 2016-02 recommandation n° 1.c)	Élevée	Perfectionnement professionnel : affectation des ressources	20%	31.12.2017
24	EVAL 2016-02 recommandation n° 1.d)	Élevée	Perfectionnement professionnel : portefeuille d'activités	20%	31.12.2017
25	IA 2015-04 recommandation n° 1	Élevée	ERP : gestion des compétences, alignement et établissement de rapports		31.12.2017
26	IA 2015-04 recommandation n° 4	Élevée	Lien entre les objectifs individuels du personnel et le programme ou plan de travail		31.12.2017
27	IA 2015-04 recommandation n° 5	Moyenne	Normes de performance pour les fonctions génériques		31.12.2017
28	IA 2015-04 recommandation n° 6	Moyenne	Amélioration des méthodes d'évaluation des performances		31.12.2017
29	IA 2015-04 recommandation n° 2	Élevée	Mécanismes de retour d'informations et d'examen du système de gestion des performances		31.12.2018
30	IA 2015-06 recommandation n° 1	Moyenne	Évaluation de la limite de durée d'emploi de deux ans pour les fonctionnaires temporaires		30.09.2016

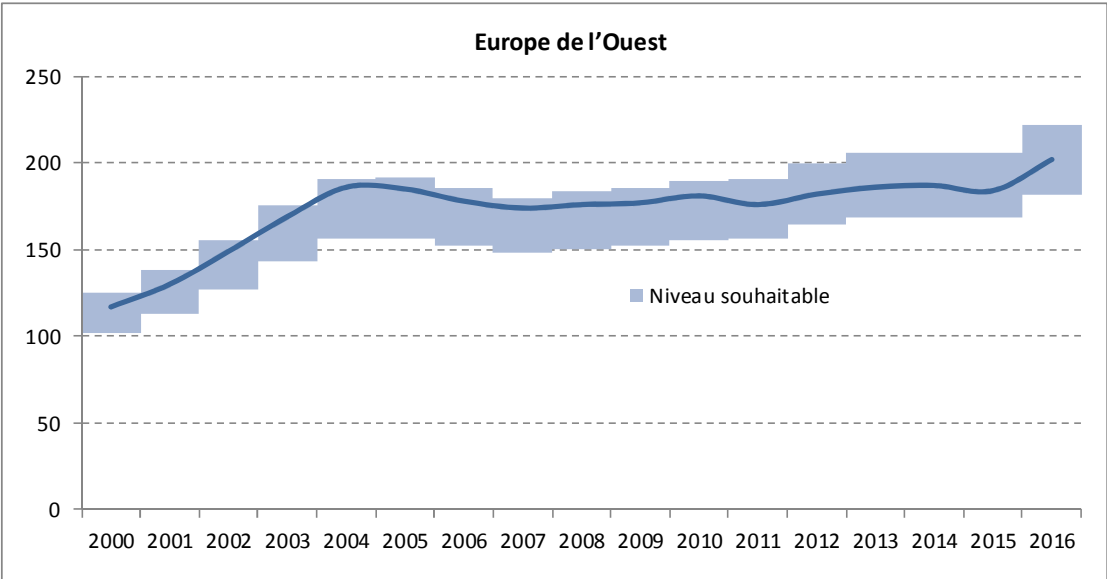
[L'annexe II suit]

Répartition géographique (2000 - 2016)

Les graphiques ci-dessous montrent l'effet, par région, du principe de répartition géographique convenu par les États membres en 1975









Répartition géographique des postes (juin 2016) ¹

Régions géographiques	A Pourcentage de contribution ²	B Répartition d'un quart des postes 25%	C Répartition de trois quarts des postes 75%	D Total (nombre de postes) ³ B + C	E Niveau souhaitable (- 10 / + 10 pourcentage)	F Nombre réel de postes (juin 2016)
Afrique	2,76	15,6	9,1	24,7	22 - 27	50
Asie et Pacifique	16,70	15,6	54,7	70,3	63 - 77	75
Europe de l'Est et Asie centrale	8,55	15,6	28,0	43,6	39 - 48	35
Amérique latine et Caraïbes	3,83	15,6	12,6	28,2	25 - 31	36
Moyen-Orient	2,04	15,6	6,7	22,3	20 - 25	6
Amérique du Nord	9,19	15,6	30,1	45,7	41 - 50	40
Europe de l'Ouest	56,92	15,6	186,5	202,2	182 - 222	202
	100,0	109,3	327,7	437,0		444

¹ = Conformément aux principes convenus par les États membres en 1975; voir le document WO/CC/IX/2 du 30 juin 1975.

² = Conformément à la "Répartition géographique des contributions – Totaux par région (2016)" (source : Division des finances).

³ = Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur uniquement (le poste de Directeur général, les postes des services linguistiques et d'éditeurs, ainsi que les postes d'administrateurs recrutés sur le plan national sont tous exclus).