

# OMPI



A/42/11

ORIGINAL : anglais

DATE : 21 août 2006

ORGANISATION MONDIALE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE  
GENÈVE

F

## ASSEMBLEES DES ETATS MEMBRES DE L'OMPI

**Quarante-deuxième série de réunions  
Genève, 25 septembre – 3 octobre 2006**

RENFORCEMENT DES OPERATIONS RELATIVES AU BUDGET,  
AU CONTROLE ET A LA GESTION

*établi par le Secrétariat*

1. Le présent document a pour objet de fournir aux États membres un aperçu des principales initiatives prises par le directeur général de l'OMPI depuis la session de 2005 des assemblées en vue de renforcer les opérations relatives au budget, au contrôle et à la gestion de l'Organisation. Il est à considérer en parallèle avec les documents A/42/8 ("Rapport sur la supervision interne"), A/42/9 ("Rapport sur les neuvième et dixième sessions du Comité du programme et budget et recommandations adoptées par le comité"), A/42/10 ("Rapport intérimaire sur la suite donnée aux recommandations formulées par le Corps commun d'inspection, telles qu'elles figurent dans son rapport intitulé 'Examen de la gestion et de l'administration de l'OMPI : budget, supervision et questions connexes' (JIU/REP/2005/1), A/42/12 ("Plan de préparation à la grippe aviaire") et A/42/13 ("Rapport sur l'état d'avancement du projet de nouvelle construction").

### I. POLITIQUES ET PROCEDURES EN MATIERE DE BUDGET ET CONTROLE

#### Révision approfondie du Règlement financier de l'OMPI et de son règlement d'exécution

2. À la suite de la décision adoptée par le Comité du programme et budget à sa neuvième session en janvier 2006, le Secrétariat a entrepris un examen approfondi du Règlement financier de l'Organisation et du règlement d'application de ce dernier, qui sont en vigueur depuis 1992. Des renseignements sur les pratiques recommandées dans d'autres

organismes des Nations Unies ont été recueillis et analysés. Le projet initial de texte révisé sera présenté à la première session du comité en 2007. Il comprendra les nouvelles règles et procédures en matière d'achat adoptées par l'Organisation en mars 2006 et objet de la partie III ci-après.

#### Meilleure gestion des projections de recettes

3. Les taxes payées par les déposants en vertu des systèmes respectivement du PCT, de Madrid et de La Haye, représentaient plus de 89% des recettes effectives de l'Organisation durant l'exercice biennal 2004-2005. La sûreté des prévisions quant à l'évolution des recettes découlant de ces taxes constitue un élément essentiel dans la mise en œuvre de la politique financière et budgétaire de l'Organisation à court et moyen terme. Durant la période considérée, le Secrétariat a mis au point un système de suivi mensuel des prévisions de demandes de services fournies par l'Organisation en vertu des systèmes respectivement du PCT, de Madrid et de La Haye. C'est sur ces prévisions que se fonde l'élaboration du projet de programme et budget de l'Organisation.

#### Gestion des engagements relatifs à la cessation de service et aux prestations médicales après cessation de service.

4. L'Organisation est dans l'obligation contractuelle de fournir aux membres du personnel certaines prestations au moment de leur cessation de service (telles que primes de rapatriement et paiement des frais de voyage et de déménagement). Elle est également tenue de fournir aux membres du personnel retraités des prestations médicales après cessation de service (soit le paiement, par l'Organisation, d'une part des primes des assurances maladie et accident des membres du personnel retraités). Ces obligations contractuelles ont des incidences financières à long terme qui représentent par conséquent un engagement financier pour l'Organisation.

5. Les organismes des Nations Unies, dont l'OMPI, ne sont pas actuellement tenus de comptabiliser ces engagements; ils se bornent à les indiquer dans les notes jointes aux rapports de gestion financière. Toutefois, avec l'adoption, par le système des Nations Unies d'ici 2010 au plus tard, des normes comptables pour le secteur public international, les institutions spécialisées des Nations Unies, y compris l'OMPI, devront les porter en compte.

6. Aux fins de se préparer à ces nouvelles prescriptions financières et budgétaires, le Secrétariat a chargé, en 2005, un consultant externe spécialisé d'entreprendre une étude pour commencer à évaluer le montant de ces engagements. Il ressort de cette étude, mise à la disposition du Secrétariat au début de 2006, que le montant de ces engagements s'élève à 16,2 millions de francs suisses pour cessation de service et à 54,7 millions de francs suisses pour prestations médicales après cessation de service. À partir de ces résultats, le Secrétariat élabore actuellement un plan à moyen terme aux fins de subvenir à ces engagements par des provisions budgétaires ad hoc calculées en fonction d'un pourcentage fixé des dépenses de personnel pour l'exercice biennal. Des propositions seront présentées sur ce point à la première session du Comité du programme et budget en 2007.

#### Élaboration d'une nouvelle méthodologie de prévision budgétaire des dépenses de personnel et autres

7. Il est indispensable pour établir le budget de recourir à des méthodes sûres de calcul des coûts. Pour améliorer la qualité des prévisions budgétaires, le Secrétariat a mis au point une nouvelle méthodologie de calcul des dépenses de personnel. Ces nouvelles méthodes,

contrairement aux précédentes, vont au-delà des coûts standard et permettent une plus grande précision. Elles seront présentées à la réunion du Réseau financier et budgétaire du Conseil des chefs de secrétariat des Nations Unies, qui est prévu à Vienne du 29 au 31 août 2006. La nouvelle méthodologie, actuellement expérimentée, sera appliquée à l'élaboration du projet de programme et budget pour l'exercice biennal 2008-2009.

#### Suivi des objectifs en matière de gain d'efficacité pour l'exercice biennal 2006-2007

8. Le document du programme et budget pour l'exercice biennal 2006-2007 contient les objectifs suivants en matière de gain d'efficacité par rapport aux critères fixés pour l'exercice biennal 2004-2005 :

- 5% d'augmentation du taux de productivité dans le secteur du PCT;
- 10% de réduction du coût moyen des traductions par page;
- 25% de réduction du coût moyen des voyages par avion;
- 18% de réduction du coût moyen des appels téléphoniques;
- 9% de réduction du nombre de courriers expédiés;
- 9% de réduction du poids moyen du courrier postal.

9. Le Secrétariat a établi un système qui permet de vérifier si ces objectifs sont atteints. Une information sur les progrès réalisés dans ce domaine sera présentée à la première session en 2007 du Comité du programme et budget. Le projet de programme et budget pour l'exercice biennal 2008-2009 comprendra des objectifs et critères complémentaires (notamment en matière de productivité des opérations dans le cadre des systèmes de Madrid et de La Haye).

#### Amélioration de l'information aux États membres sur les questions relatives à la gestion, au budget et aux finances

10. Durant la période examinée, le Secrétariat s'est employé à fournir davantage d'informations en matière de gestion, de finances et de budget aux États membres. Un organigramme de l'Organisation, publié sur le site Web de l'OMPI en septembre 2005, est tenu régulièrement à jour.

11. Durant la période considérée, deux sessions formelles (en janvier et juillet 2006) et deux sessions informelles (en avril et juin 2006) du Comité du programme et budget ont été organisées. Des séances d'information pour les coordonnateurs de groupe et les groupes géographiques intéressés ont précédé les sessions formelles.

#### Affichage des principaux paramètres financiers de l'Organisation sur le site Web de l'OMPI

12. Aux fins d'améliorer la transparence de sa gestion financière et budgétaire, le Secrétariat s'est attaché à publier un certain nombre d'indicateurs sur le site Web de l'Organisation. Ces informations comprennent des données effectives et prévisions en matière de recettes, dépenses, réserves, volume des dépôts de demande selon les systèmes du PCT, de Madrid et de La Haye et niveau des emplois. Le Secrétariat actualisera régulièrement ce nouvel instrument d'information.

### Renforcement des instruments destinés au contrôle interne des dépenses

13. Le contrôleur est tenu d'approuver tous les engagements financiers de l'Organisation (article 2.a) du règlement d'exécution du Règlement financier). Pour renforcer ce contrôle des dépenses, le Bureau du contrôleur a rédigé de nouveaux ordres de service concernant les dépenses encourues par l'Organisation en matière de :

- réceptions officielles (ordre de service n° 31/2005, daté du 21 décembre 2005);
- paiement des honoraires de conférence (ordre de service n° 26/2006, daté du 25 avril 2006).

Les paiements effectués par l'intermédiaire des bureaux du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) ont également fait l'objet de nouveaux ordres de service (ordres de services n<sup>os</sup> 32/2005 daté du 22 décembre 2005 et 15/2006 daté du 31 mars 2006). Des ordres de service révisés concernant les voyages de membres du personnel et les voyages de tiers seront publiés prochainement.

### Autres initiatives en cours et prévues dans le domaine du budget et du contrôle

14. Entre autres initiatives en cours et prévues concernant le budget et le contrôle, nous citerons :

- politique révisée concernant l'utilisation officielle des téléphones mobiles
- politique révisée concernant les procédures en matière d'inventaires
- élaboration d'un manuel sur la gestion financière destiné aux chefs de programme.

## II. POLITIQUES ET PROCEDURES RELATIVES A LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

### Formulation d'une stratégie globale des ressources humaines

15. Durant la période examinée, le Secrétariat a élaboré la formulation d'une stratégie globale des ressources humaines pour l'Organisation. L'avant-projet de cette stratégie est joint en annexe au document A/42/10. La stratégie sera mise au point en fonction d'un certain nombre d'éléments, notamment le projet d'évaluation bureau par bureau.

### Gel des recrutements

16. En février 2005, l'OMPI a procédé à un gel des recrutements. Aujourd'hui, le niveau des effectifs (toutes catégories) est inférieur à celui de février 2005. Le nombre total de fonctionnaires de l'OMPI a diminué, tombant de 1417 au 30 juin 2003 à 1256 au 30 juin 2006. Des dérogations au gel des recrutements n'ont été possibles que pour de strictes raisons de fonctionnement dans un certain nombre de cas. Le gel sera maintenu jusqu'à l'achèvement de l'évaluation bureau par bureau des ressources humaines et financières de l'Organisation (voir ci-après).

### Préparatifs internes de l'évaluation bureau par bureau des ressources humaines et financières de l'Organisation

17. Durant la période considérée, le Secrétariat a entamé les préparatifs de ce projet. Ces derniers ont consisté à rédiger le cahier des charges, mettre en place la structure administrative interne chargée de gérer le projet, préparer l'appel d'offres, établir les données concernant le personnel et autres pertinentes à l'intention de la société extérieure retenue, ainsi que des échanges avec le Comité d'audit au sujet du cahier des charges. Le document A/42/10 ("Rapport sur l'état d'avancement de la suite donnée aux recommandations formulées par le Corps commun d'inspection telles que contenues dans son rapport 'Examen de la gestion et de l'administration de l'OMPI : budget, supervision et questions connexes' (JIU/REP/2005/1), depuis la session de 2005 des assemblées des États membres de l'OMPI") fournit un rapport intérimaire détaillé sur le projet.

### Révision des politiques de gestion des ressources humaines

18. Durant la période examinée, le Secrétariat a entamé une révision générale des politiques de gestion des ressources humaines de l'Organisation en vue de les harmoniser ensuite avec les pratiques recommandées dans le système commun des Nations Unies. Les ordres de service suivants ont déjà été établis à cet égard :

- lignes directrices régissant les promotions des fonctionnaires (ordre de service n° 8/2006 daté du 10 février 2006)
- établissement et composition des comités consultatifs des promotions (ordres de service n<sup>os</sup> 23/2006 daté du 14 février 2006 et 29/2005 daté du 9 décembre 2005)
- prolongation des contrats au-delà de l'âge de départ à la retraite (ordre de service n° 8/2006 daté du 10 février 2006).

19. Un projet pilote concernant un système révisé d'évaluation du comportement professionnel figure parmi les autres initiatives. Ce système révisé vise à systématiser et dynamiser le perfectionnement du personnel et la gestion des carrières, ainsi qu'à améliorer le dialogue et le retour d'information, entre administrateurs et personnel, sur le comportement professionnel. De nouveaux instruments simplifiés ont été par ailleurs mis au point pour gérer les heures de travail et les absences du personnel. Les politiques en matière de réaffectation interne (en particulier compte tenu du gel des recrutements) ont été révisées. Enfin, les principes concernant le classement des postes sont actuellement révisés compte tenu des directives édictées par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI).

### Suppression du recrutement direct

20. Au début de 2005, le Secrétariat a suspendu la pratique du recrutement direct. Comme il en a été rendu compte aux assemblées de 2005 (document A/41/12, paragraphe 13), il n'y a eu aucun recrutement direct à compter de la date de réception du rapport du CCI. Le Secrétariat soumet à la présente session du Comité de coordination, par le document WO/CC/55/1, la proposition de modifier le texte actuel de l'article 4.8.b) du Statut du personnel aux fins de supprimer la possibilité de recrutement direct. Par ailleurs, le Secrétariat a rassemblé des informations sur les pratiques recommandées dans d'autres institutions spécialisées des Nations Unies pour répondre aux besoins urgents de recrutement de personnel. Voir également à ce sujet le document A/42/10.

### Réforme du système de l'administration interne de la justice

21. Le système de l'administration interne de la justice a été renforcé pour faciliter davantage le règlement des litiges avec les membres du personnel par des procédés de médiation interne officieux et limiter partant le nombre d'affaires susceptibles d'être portées devant le Comité d'appel de l'OMPI et le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du travail (TAOIT). Les ordres de service suivants ont permis d'établir de nouvelles entités et procédures :

- établissement et composition du jury mixte chargé de l'examen des plaintes et principes directeurs sur les procédures tant officieuses qu'officielles en matière de règlement des différends (ordres de service n<sup>os</sup> 16/2006 (révisé) daté du 1<sup>er</sup> mai 2006 et 30/2006 daté du 1<sup>er</sup> mai 2006;
- communication concernant le harcèlement au travail (ordre de service n<sup>o</sup> 17/2006 daté du 29 mars 2006);
- mandat et désignation du médiateur (ordres de service n<sup>os</sup> 18/2006 daté du 29 mars 2006 et 37/2006 daté du 2 juin 2006;
- procédures relatives à l'examen des objections concernant l'évaluation du comportement professionnel des agents temporaires de la catégorie des services généraux (ordre de service n<sup>o</sup> 19/2006 daté du 29 mars 2006).

### Zone non-fumeur à l'OMPI

22. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006, l'OMPI est devenue un espace de travail entièrement non-fumeur, conformément à la pratique suivie dans d'autres organismes des Nations Unies à Genève. L'interdiction vise les cafétérias et tous les locaux intérieurs, que l'Organisation en soit propriétaire ou locataire (avis au personnel n<sup>o</sup> 52/2005 daté du 7 décembre 2005).

### Réalignement de l'organisation interne sur le programme et budget 2006-2007

23. À la suite de l'adoption, par la session de 2005 des assemblées des États membres de l'OMPI, du programme et budget pour l'exercice biennal 2006-2007, le Secrétariat a entrepris une réorganisation interne pour mieux aligner ses structures et ses liens hiérarchiques sur le programme et budget pour l'exercice biennal 2006-2007. La démarche a suivi les orientations stratégiques figurant à la page 30 du programme et budget proposé pour 2006-2007 (publication n<sup>o</sup> 360F/PB0607), qui montre comment les cinq objectifs stratégiques de l'Organisation s'articulent avec les domaines prioritaires et les programmes. C'est sur cette structure réalignée que se fondera l'évaluation bureau par bureau. Elle permettra également de mieux suivre la façon dont sont atteints les objectifs, programme par programme, du programme et budget pour l'exercice 2006-2007.

## III. REGLES ET PROCEDURES EN MATIERE D'ACHAT

### Révision détaillée des règles et procédures en matière d'achat

24. Durant la période examinée, le Secrétariat a procédé à un examen exhaustif des règles et procédures en matière d'achat de l'Organisation aux fins de les aligner sur les pratiques recommandées du système des Nations Unies, d'autres organisations internationales concernées, ainsi que sur celles du secteur public. Un ordre de service détaillé intitulé "Principes généraux, cadre institutionnel et procédures applicables aux achats et à la passation de marchés" (ordre de service n<sup>o</sup> 21/2006) a été émis le 30 mars 2006. Les nouveaux

principes se caractérisent par les points suivants : principes d'équité, d'intégrité et de transparence; fixation de seuils financiers au-dessous desquels sont possibles des achats directs et au-dessus desquels les contrats et renouvellements de contrats nécessitent l'approbation du Comité d'examen des contrats; limitation stricte des cas pour lesquels un seul fournisseur est autorisé; détermination de critères objectifs et transparents d'évaluation des offres; établissement d'un comité spécial ad hoc lorsque des garanties spéciales ou des compétences d'experts extérieurs sont nécessaires; enfin, normes de conduite, exclusion des conflits d'intérêt, ainsi que de toute influence ou avantage indu.

#### Élaboration d'un projet de manuel révisé des achats de l'OMPI

25. Aux fins de garantir que tous les membres du personnel respectent les nouvelles règles et procédures, le Secrétariat a élaboré un manuel des achats de l'OMPI détaillé. L'élaboration d'un manuel de ce type donne également suite aux recommandations formulées par le Comité d'audit dans son rapport du 5 mai 2006 (document WO/AC/1/2). Le texte du manuel sera communiqué officiellement à tous les membres du personnel une fois revu par le comité d'examen des contrats.

#### Révision du mandat et des activités du Comité d'examen des contrats de l'OMPI

26. Le Comité d'examen des contrats de l'OMPI joue un rôle essentiel dans la mise en œuvre de ces nouvelles procédures. Il est présidé par le directeur général chargé des achats et compte parmi ses membres le contrôleur et le conseiller juridique. Le mandat du comité en vertu des nouvelles règles d'achat est défini à l'annexe de l'ordre de service n° 21/2006.

27. Le Comité d'examen des contrats a tenu en 2004 huit sessions où il a examiné 26 contrats d'achat, en 2009 neuf sessions où il en a examiné 29 et au premier semestre de 2006 six sessions où il en a examiné 18. Grâce à un examen rigoureux effectué par ce comité, des économies ont pu être réalisées dans la passation de marchés de certains biens et services.

#### Renforcement de la Division des achats et des contrats

28. À la suite de l'entrée en vigueur des nouvelles règles et procédures en matière d'achat, le Service des achats de l'Organisation a été renforcé et réorganisé aux fins de faciliter l'application de ces nouvelles règles et procédures qui exigent une plus forte intensité de main-d'œuvre. Un projet a également été mis en place pour renforcer le suivi automatisé des procédures et contrats d'achat. Il aidera à s'assurer que les nouveaux procédés d'appel d'offres sont suivis d'une manière régulière concernant les contrats (d'achat de biens ou d'acquisition de services) qui peuvent avoir une incidence notable sur le budget de l'Organisation.

29. Durant la période examinée, l'Organisation a également davantage participé aux activités d'achat conduites par l'Office des Nations Unies à Genève et par d'autres institutions spécialisées des Nations Unies dans le cadre du Groupe des activités communes d'achat (groupe ACA), établi par les organismes des Nations Unies et autres organisations internationales sis à Genève. L'Organisation compte ainsi bénéficiaire de conditions d'achat plus favorables. Elle pourra également mettre en commun ses ressources avec d'autres institutions pour des activités communes d'achat qui permettront une économie de frais administratifs.

#### IV. RENFORCEMENT DE LA SUPERVISION INTERNE

30. Durant la période considérée, le Secrétariat a adopté un certain nombre de mesures visant à renforcer la supervision interne de l'Organisation. De même, le budget opérationnel de la fonction de supervision pour 2006-2007 a été accru de plus de 33% par rapport au budget révisé de 2004-2005. On peut se reporter à cet égard au document A/42/8 intitulé "Rapport sur la supervision interne" (point 4 de l'ordre du jour).

#### V. ÉTABLISSEMENT ET COMPOSITION DU COMITE D'AUDIT DE L'OMPI

31. À la suite de la décision prise, durant les assemblées des États membres de l'OMPI en 2005, d'établir un Comité d'audit de l'OMPI, le Secrétariat a procédé aux nomination et élection des membres de ce comité. Sept membres ont été élus à la neuvième session du Comité du programme et budget en janvier 2006 (paragraphe 219 du document WO/PBC/9/5) et deux autres membres ont été cooptés par les sept premiers membres lors d'une réunion préparatoire en février 2006.

32. Au cours de la période examinée, le Secrétariat a convoqué deux réunions du Comité d'audit, l'une du 10 au 12 avril 2006 et l'autre du 5 au 7 juillet 2006, et leur a fourni l'appui requis. Les rapports du Comité d'audit ont été communiqués, par le Secrétariat, à tous les États membres ou observateurs du Comité du programme et budget, le 19 mai 2006 (circulaire n° 2648) et le 14 juillet 2006 (circulaire n° 2676). Une troisième session du Comité d'audit est prévue en octobre-novembre 2006.

#### VI. ETHIQUE

##### Activités et intérêts en dehors de l'Organisation

33. En 2005, le Secrétariat a soumis à tous les États membres un projet de révision de l'article 1.6 du Règlement du personnel de l'OMPI (note verbale C 2566 du 12 août 2005). Cet article traite des activités et des intérêts des membres du personnel en dehors du Bureau international. À la suite de consultations officieuses auprès des États membres, un texte final révisé a été soumis à la présente session du Comité de coordination aux fins d'approbation (voir document WO/CC/55/1). Le Secrétariat prépare également des procédures relatives aux demandes d'autorisation dans le cadre de l'article 1.6 révisé et au dépôt de déclarations ("divulgations") en vertu de ce même article.

##### Révision des principes régissant l'acceptation des dons

34. La révision des principes régissant l'acceptation des dons par des membres du personnel de l'OMPI a fait l'objet de l'ordre de service n° 18/2004, daté du 23 septembre 2004. Selon cet ordre, les membres du personnel ne peuvent accepter aucun don, faveur, rémunération, avantage ou autres rétributions d'une valeur supérieure à 80 francs suisses. L'acceptation de distinctions honorifiques, d'honoraires de conférence et de toute réception offerte par une source extérieure à l'OMPI est également limitée.



### Questions éthiques concernant les achats

35. Le paragraphe 27 des nouvelles règles et procédures en matière d'achat (voir ci-dessus) dispose que le soumissionnaire atteste, dans les dossiers d'appel d'offres : qu'il n'a octroyé ni ne proposera à aucun fonctionnaire de l'OMPI un quelconque avantage direct ou indirect découlant du contrat ou de l'attribution de celui-ci; qu'aucun tiers n'a reçu ni ne se verra proposer un quelconque avantage illicite découlant du contrat ou de l'attribution de celui-ci; qu'il ne s'est pas assuré les services d'un tiers pour bénéficier d'une influence illégitime au cours de la procédure d'adjudication; qu'il est informé que tout manquement aux dispositions qui précèdent vaut violation fondamentale du contrat donnant à l'OMPI le droit de le dénoncer et de prendre toute autre mesure juridique appropriée.

36. En outre, lesdites règles et procédures disposent que les fonctionnaires et autres agents de l'OMPI participant à une activité d'achat doivent révéler par avance tout risque de conflit d'intérêt susceptible de survenir dans l'accomplissement de leur tâche. Tout manquement à cet égard est passible de mesures disciplinaires ou toutes autres mesures civiles ou pénales appropriées. Tous les fonctionnaires et autres agents de l'OMPI participant à une activité d'achat doivent observer les dispositions des Statut et Règlement du personnel, ainsi que les normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux, en particulier celles des Statut et Règlement du personnel de l'OMPI sur la confidentialité, sans préjudice de l'obligation qui leur incombe de signaler tout gaspillage, fraude ou abus de pouvoir.

### VII. PRINCIPES DIRECTEURS CONCERNANT LA GESTION DES PROJETS SPECIAUX

37. Des principes directeurs détaillés ont été établis en décembre 2005 concernant la gestion des projets spéciaux, en particulier de ceux qui nécessitent un important investissement financier ou comportent un facteur de risque élevé. Le principal objet de ces principes directeurs est d'améliorer les procédures et pratiques administratives de l'Organisation en matière de gestion de projets, compte tenu des recommandations formulées par les vérificateurs externes des comptes et des enseignements tirés de l'évaluation des procédures suivies lors de la rénovation de l'ancien bâtiment de l'OMM.

#### Gestion du projet de nouvelle construction

38. Durant la période considérée, le projet de construction d'un nouveau bâtiment administratif a constitué le principal projet spécial conçu par l'Organisation. Se conformant aux nouveaux principes directeurs dès le lancement de ce projet, le Secrétariat a établi une charte spéciale, qui précise le mandat des personnes morales et physiques chargées d'administrer le projet. Des renseignements détaillés sur ladite charte figurent dans le document A/42/13 ("Rapport sur l'état d'avancement du projet de nouvelle construction").

39. Le Secrétariat a également établi un jury ad hoc, composé de représentants des États membres, chargé de se prononcer au sujet des trois dossiers d'attribution de marché suivants, requis au titre du projet : sélection de l'institution financière qui accordera le prêt de financement du projet; sélection de l'entreprise extérieure qui gèrera le projet de construction; sélection de l'entreprise générale qui sera chargée de la construction du nouveau bâtiment.

## VIII. GESTION DES LOCAUX DE L'OMPI

### Regroupement et réorganisation des locaux de l'OMPI

40. À la fin de 2004, l'OMPI occupait 11 différents sites, dont quatre comme propriétaire et sept comme locataire. Aujourd'hui, les membres du personnel de l'Organisation sont répartis dans sept sites, dont quatre appartiennent à l'OMPI et trois sont loués. Un préavis a été donné en juin 2006 pour résilier le bail d'un de ces locaux loués, qui seront libérés au milieu de 2007. Ce regroupement des locaux existants a permis de réaliser des économies dans les frais de location, de communication, d'entretien et de sécurité.

### Suivi des besoins en matière d'espace à usage de bureaux, de stationnement et de stockage

41. Un suivi régulier a été établi en vue de prévoir avec suffisamment d'avance le renouvellement ou la dénonciation des baux. Aujourd'hui, le Secrétariat estime que, d'ici l'achèvement de la nouvelle construction, il sera en mesure de loger tous les membres du personnel de son siège dans ses propres locaux et dans les deux derniers sites loués (bâtiment Procter & Gamble et Centre administratif des Morillons (CAM)). Dès l'achèvement de la nouvelle construction, tous les membres du personnel seront relogés, comme prévu, dans les locaux appartenant à l'OMPI.

## IX. AMELIORATION DE LA SECURITE

42. Durant la période examinée, le Secrétariat a effectué une évaluation globale des besoins en matière de sécurité de l'Organisation pour s'aligner sur les prescriptions des normes minimales de sécurité opérationnelle des Nations Unies (MOSS) et autres normes pertinentes. L'évaluation a été achevée en 2006. Fondée sur l'évaluation type des risques en matière de sécurité des Nations Unies, elle a porté sur les risques actuels pour le personnel, les données d'information, les biens et les bâtiments de l'OMPI, ainsi que sur des recommandations en vue de les atténuer. Un projet de plan de travail triennal a été adopté aux fins d'améliorer la sécurité matérielle et informatique de l'Organisation. Ce plan comprend des mesures destinées à sensibiliser aux questions de sécurité, l'adoption de politiques et procédures internes révisées et l'amélioration des systèmes de contrôle d'accès, certaines de ces dispositions étant subordonnées à l'accord du pays hôte. L'incidence financière de ces mesures d'amélioration fait actuellement l'objet d'une estimation et les éventuelles adaptations seront présentées aux États membres dans le cadre de l'examen du budget révisé pour l'exercice biennal 2006-2007.

## X. PLAN DE PREPARATION A LA GRIPPE AVIAIRE

43. Durant la période considérée, le Secrétariat a élaboré le plan de préparation de l'Organisation et a mis au point une simulation informatique pour renforcer la capacité du Secrétariat à appliquer le plan. Le Secrétariat a également assisté d'autres institutions spécialisées des Nations Unies à Genève dans leurs efforts visant à élaborer un plan de préparation et à mettre en place une collaboration interinstitutions efficace sous la coordination de l'OMS. Des renseignements complémentaires figurent dans le document A/41/12 ("Plan de préparation à la grippe aviaire").

*44. Les assemblées des États membres de l'OMPI et des unions administrées par l'Organisation sont invitées à prendre note des informations contenues dans le présent document.*

[Fin du document]