

Assemblées des États membres de l'OMPI

Soixante-deuxième série de réunions
Genève, 4 – 8 octobre 2021

LISTE DES DÉCISIONS ADOPTÉES PAR LE COMITÉ DU PROGRAMME ET BUDGET

Document établi par le Secrétariat

1. Le présent document contient la "Liste des décisions adoptées par le Comité du programme et budget" à sa trente-deuxième session (12 – 16 juillet 2021) (document WO/PBC/32/7) et à sa trente-troisième session (13 – 17 septembre 2021) (document WO/PBC/33/14).

2. *Les assemblées de l'OMPI, chacune pour ce qui la concerne, sont invitées*

i) à prendre note de la "Liste des décisions adoptées par le Comité du programme et budget" (documents WO/PBC/32/7 et WO/PBC/33/14) et

ii) à approuver les recommandations formulées par le Comité du programme et budget telles qu'elles figurent dans les mêmes documents.

[Les documents WO/PBC/32/7 et WO/PBC/33/14 suivent]

Comité du programme et budget

Trente-deuxième session
Genève, 12 – 16 juillet 2021

LISTE DES DÉCISIONS

établie par le Secrétariat

POINT 1 DE L'ORDRE DU JOUR OUVERTURE DE LA SESSION

POINT 2 DE L'ORDRE DU JOUR ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

document WO/PBC/31/1.

Le Comité du programme et budget (PBC) a adopté l'ordre du jour (document WO/PBC/32/1).

POINT 3 DE L'ORDRE DU JOUR ÉLECTION D'UN VICE-PRÉSIDENT PAR INTÉRIM
DU COMITÉ DU PROGRAMME ET BUDGET (PBC)

Le Comité du programme et budget (PBC) est convenu de ne pas prendre de décision sur ce point de l'ordre du jour.

POINT 4 DE L'ORDRE DU JOUR RAPPORT SUR LA PERFORMANCE DE L'OMPI
EN 2020

document WO/PBC/32/2.

Le Comité du programme et budget (PBC), ayant examiné le Rapport sur la performance de l'OMPI en 2020 (document WO/PBC/32/2), et reconnaissant que celui-ci revêt un caractère d'auto-évaluation par le Secrétariat, a recommandé aux assemblées de l'OMPI, chacune pour ce qui la concerne, de prendre note de la performance financière positive et des progrès accomplis par les programmes en 2020 dans la réalisation des résultats escomptés.

POINT 5 DE L'ORDRE DU JOUR SITUATION FINANCIÈRE À LA FIN DE 2020 :
RÉSULTATS PRÉLIMINAIRES

document WO/PBC/32/INF/1.

Le Comité du programme et budget (PBC) a pris note du contenu du document (WO/PBC/32/INF/1).

POINT 6 DE L'ORDRE DU JOUR PLAN STRATÉGIQUE À MOYEN TERME (PSMT)
POUR 2022-2026

document WO/PBC/32/3.

Le Comité du programme et budget (PBC) a recommandé aux assemblées de l'OMPI, chacune pour ce qui la concerne, de prendre note du Plan stratégique à moyen terme (PSMT) pour 2022-2026 (document WO/PBC/32/3).

POINT 7 DE L'ORDRE DU JOUR PROJET DE PROGRAMME DE TRAVAIL ET
BUDGET PROPOSÉ POUR 2022-2023

document WO/PBC/32/4.

Le Comité du programme et budget (PBC), ayant achevé un premier examen détaillé par secteur du projet de programme de travail et budget proposé pour l'exercice biennal 2022-2023, y compris ses annexes et appendices (document WO/PBC/32/4) :

- i) a accueilli avec satisfaction la rationalisation du projet de programme de travail et budget proposé pour 2022-2023, qui favorise la lisibilité, la transparence et la reddition de comptes;*
- ii) a souligné qu'il importait que l'OMPI donne la priorité à sa réponse à la pandémie de COVID-19 au cours de l'exercice biennal 2022-2023, y compris en ce qui concerne les initiatives décrites dans le programme de travail et budget et comme précisé par le Directeur général dans sa déclaration liminaire, en veillant à ce que des ressources adéquates soient déployées pour aider les États membres à faire face à la pandémie de COVID-19 et à ses conséquences et à jeter les bases des efforts de redressement économique après la pandémie;*
- iii) a souligné qu'il importait de promouvoir la diversité et l'inclusion dans le domaine de la propriété intellectuelle, notamment en ce qui concerne la parité femmes-hommes et la diversité géographique, au moyen des initiatives et des programmes de l'OMPI et au sein de l'Organisation elle-même;*
- iv) a accepté les modifications suivantes proposées par les États membres :*
 - inclusion des ODD par pilier stratégique dans la grille d'évaluation des résultats (page 8);*
 - modification du renvoi au document de référence pour la définition des dépenses de développement (A/55/4) dans la note de bas de page (page 8);*
 - mise à jour du tableau 6 et du tableau relatif aux ressources par objet de dépense pour les marques et les dessins et modèles (page 29) compte tenu de la correction apportée aux lignes de dépense intitulées "Édition"*

et “Services contractuels” en rapport avec la promotion du système de La Haye;

- ajout d'un indicateur d'exécution transversal intitulé “Nombre de projets nationaux, sous-régionaux et régionaux, y compris les projets mis en œuvre dans le cadre de partenariats, dont les avantages escomptés ont été atteints ou qui ont franchi des étapes importantes” pour le résultat escompté 4.1 dans le Secteur des brevets et de la technologie et dans le Secteur du droit d'auteur et des industries de la création;
 - ajout de deux indicateurs d'exécution transversaux intitulés i) “Nombre de mises en relation de demandeurs et de fournisseurs de technologies vertes réalisées par l'intermédiaire de la plateforme WIPO GREEN et de projets d'accélération” et ii) “Nombre de collaborations en recherche-développement établies dans le cadre de WIPO Re:Search qui franchissent le stade des essais cliniques” pour le résultat escompté 3.3 dans le secteur du développement régional et national;
 - mise à jour de l'encart sur la réponse de l'OMPI à COVID-19 et les stratégies de mise en œuvre du Secteur des enjeux et des partenariats mondiaux et, en collaboration avec d'autres secteurs, inclusion d'une ou plusieurs initiatives supplémentaires visant à exploiter le savoir-faire et les partenariats de l'Organisation pour la réponse de l'OMPI à COVID-19, et renforcement en conséquence des ressources allouées aux résultats escomptés 2.2, 2.4, 3.3 et 4.4.;
 - inclusion d'indicateurs de performance intitulés i) “Pourcentage de publications phares de l'OMPI dont le résumé est traduit dans toutes les langues officielles de l'ONU; objectif visé 100%”; ii) “Pourcentage de publications mondiales de l'OMPI sur des questions de fond relatives à la propriété intellectuelle, publiées en 2022-2023 et traduites dans toutes les langues officielles de l'ONU; objectif visé 100%” et iii) “Exécution de projets pilotes dans le cadre de la feuille de route pour la mise en œuvre de la politique linguistique révisée, phase 1 pour le résultat escompté 1.1 dans le Secteur administration, finances et gestion”;
 - présentation d'une ventilation des ressources associées au résultat escompté 3.1 pour la promotion des systèmes mondiaux de propriété intellectuelle;
 - inclusion d'une comparaison des dépenses de développement par secteur entre 2022-2023 et 2020-2021 ainsi que d'une ventilation des dépenses de développement par résultat escompté et par secteur;
- v) a prié le Secrétariat d'établir une version révisée du projet de programme de travail et budget proposé pour l'exercice biennal 2022-2023 sur la base du point iv).

POINT 8 DE L'ORDRE DU JOUR PARTICIPATION AU GROUPE DES NATIONS UNIES
POUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE (GNUDD)

document WO/PBC/32/5.

Le Comité du programme et budget (PBC) :

- i) demande au Secrétariat de poursuivre le dialogue avec le Bureau de la coordination des activités de développement afin d'obtenir des éclaircissements supplémentaires sur l'incidence de la participation de l'OMPI au GNUDD sur les activités de l'Organisation; et*
- ii) demande au Secrétariat de présenter un rapport sur la poursuite du dialogue mentionnée au paragraphe i) ci-dessus, afin de faciliter les délibérations sur la décision relative à la participation de l'OMPI au GNUDD à la trente-troisième session du Comité du programme et budget.*

POINT 9 DE L'ORDRE DU JOUR POLITIQUE LINGUISTIQUE RÉVISÉE DE L'OMPI

document WO/PBC/32/6.

Le Comité du programme et budget (PBC) est invité :

- i) à prendre note du contenu du présent document; et*
- ii) à recommander aux assemblées de l'OMPI, chacune pour ce qui la concerne, d'adopter la proposition de politique linguistique révisée présentée dans les parties III, IV, V et VI.*

POINT 10 DE L'ORDRE DU JOUR MANDAT RELATIF À L'ÉVALUATION DES BUREAUX
EXTÉRIEURS DE L'OMPI EN 2021

Le Comité du programme et du budget (PBC) a pris note des interventions et, en vue de l'élaboration du mandat pour l'évaluation des bureaux extérieurs de l'OMPI, a prié le Secrétariat :

- d'inviter tous les États membres intéressés à envoyer leurs vues par écrit concernant l'élaboration de ce mandat; et*
- de faire le point sur le statut et l'état d'avancement des contributions des États membres à la trente-troisième session du PBC aux fins de poursuite des discussions et d'examen.*

POINT 11 DE L'ORDRE DU JOUR MÉTHODE DE RÉPARTITION DES RECETTES
ET DU BUDGET PAR UNION

Le Comité du programme et budget (PBC) a pris note des interventions et a décidé de poursuivre la discussion sur la méthodologie de répartition des recettes et des dépenses par union à la trente-troisième session du PBC.

[Fin du document]

Comité du programme et budget

Trente-troisième session
Genève, 13 – 17 septembre 2021

LISTE DES DÉCISIONS

établie par le Secrétariat

POINT 1 DE L'ORDRE DU JOUR. OUVERTURE DE LA SESSION

POINT 2 DE L'ORDRE DU JOUR. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

document WO/PBC/33/1.

Le Comité du programme et budget (PBC) a adopté l'ordre du jour (document WO/PBC/33/1).

POINT 3 DE L'ORDRE DU JOUR. ÉLECTION D'UN VICE-PRÉSIDENT PAR INTÉRIM
DU COMITÉ DU PROGRAMME ET BUDGET (PBC)

Le Comité du programme et budget (PBC) est convenu de ne pas prendre de décision sur ce point de l'ordre du jour.

POINT 4 DE L'ORDRE DU JOUR. RAPPORT DE L'ORGANE CONSULTATIF
INDÉPENDANT DE SURVEILLANCE (OCIS) DE L'OMPI

document WO/PBC/33/2 Rev.

POINT 5 DE L'ORDRE DU JOUR. PROPOSITION DE RÉVISION DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION DES MEMBRES DE L'ORGANE CONSULTATIF INDÉPENDANT DE SURVEILLANCE (OCIS) DE L'OMPI

document WO/PBC/33/3.

Le Comité du programme et budget (PBC) a recommandé à l'Assemblée générale de l'OMPI

- i) d'approuver la proposition de révision de la procédure de sélection des membres de l'Organe consultatif indépendant de surveillance (OCIS) de l'OMPI (ajout de l'annexe IV au Règlement financier et règlement d'exécution du Règlement financier), modifiée durant la trente-troisième session du PBC et qui figure dans l'annexe du présent document, et*
- ii) d'approuver les modifications qu'il est proposé d'apporter au mandat de l'Organe consultatif indépendant de surveillance (OCIS) de l'OMPI, modifiées durant la trente-troisième session du PBC et qui figurent dans l'annexe du présent document.*

POINT 6 DE L'ORDRE DU JOUR. PROPOSITIONS DE RÉVISION DE LA CHARTE DE LA SUPERVISION INTERNE DE L'OMPI

document WO/PBC/33/4.

Le Comité du programme et budget (PBC) a recommandé à l'Assemblée générale de l'OMPI d'approuver les propositions de modification de la Charte de la supervision interne figurant dans les annexes I et II du document WO/PBC/33/4.

POINT 7 DE L'ORDRE DU JOUR. RAPPORT DU VÉRIFICATEUR EXTERNE DES COMPTES

document WO/PBC/33/5.

Le Comité du programme et budget a recommandé aux assemblées de l'OMPI, chacune pour ce qui la concerne, de prendre note du "Rapport du vérificateur externe des comptes" (document WO/PBC/33/5).

POINT 8 DE L'ORDRE DU JOUR. RAPPORT ANNUEL DU DIRECTEUR DE LA DIVISION DE LA SUPERVISION INTERNE (DSI)

document WO/PBC/33/6.

Le Comité du programme et budget (PBC) a recommandé à l'Assemblée générale de l'OMPI de prendre note du "Rapport annuel du directeur de la Division de la supervision interne (DSI)" (document WO/PBC/33/6).

POINT 9 DE L'ORDRE DU JOUR. RAPPORT SUR L'ÉTAT D'AVANCEMENT DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CORPS COMMUN D'INSPECTION (CCI)

document WO/PBC/33/7.

Le Comité du programme et budget (PBC)

- i) a pris note du présent rapport (document WO/PBC/33/7);*

ii) a accueilli favorablement et appuyé l'évaluation par le Secrétariat de l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations découlant des rapports

- JIU/REP/2020/8 (recommandation n° 2);
- JIU/REP/2020/1 (recommandations n^{os} 1, 5, 6, 7, 8, 9 et 10);
- JIU/REP/2019/6 (recommandations n^{os} 4 et 6) énoncées dans le présent rapport;

iii) a accueilli favorablement et pris note de l'évaluation par le Secrétariat des conditions définies par le CCI concernant la gestion des risques;

iv) a invité le Secrétariat à proposer une évaluation des recommandations en suspens faites par le Corps commun d'inspection (CCI) aux fins de leur examen par les États membres; et

v) a prié le Secrétariat d'inclure dans les futurs rapports sur l'état d'avancement des informations détaillées sur la mise en œuvre des recommandations du CCI adressées au chef de secrétariat.

POINT 10 DE L'ORDRE DU JOUR. ÉTATS FINANCIERS ANNUELS POUR 2020; ÉTAT DU PAIEMENT DES CONTRIBUTIONS AU 30 JUIN 2021

a) ÉTATS FINANCIERS ANNUELS POUR 2020

document WO/PBC/33/8.

Le Comité du programme et budget a recommandé aux assemblées de l'OMPI, chacune pour ce qui la concerne, d'approuver le rapport financier annuel et les états financiers pour 2020 (document WO/PBC/33/8).

b) MISE À JOUR SUR LES PLACEMENTS

c) ÉTAT DU PAIEMENT DES CONTRIBUTIONS AU 30 JUIN 2021

document WO/PBC/33/9.

Le Comité du programme et budget (PBC) a pris note de l'état de paiement des contributions au 30 juin 2021 (document WO/PBC/33/9).

POINT 11 DE L'ORDRE DU JOUR. RAPPORT ANNUEL SUR LES RESSOURCES HUMAINES

document WO/PBC/33/INF/1.

POINT 12 DE L'ORDRE DU JOUR. PROGRAMME DE TRAVAIL ET BUDGET PROPOSÉ POUR 2022-2023

document WO/PBC/33/10.

Le Comité du programme et budget a recommandé aux assemblées des États membres de l'OMPI, chacune pour ce qui la concerne, d'approuver le programme de travail et budget pour 2022-2023 (document WO/PBC/33/10) avec la réponse de l'OMPI à la COVID-19 figurant aux pages 16 à 19 (version anglaise), sous réserve des modifications apportées à la trente-troisième session du PBC.

PLAN-CADRE D'ÉQUIPEMENT POUR 2022-2031

document WO/PBC/33/11.

Le Comité du programme et budget (PBC), notant que la présente proposition constitue une proposition transitoire jusqu'à la mise en œuvre intégrale des recommandations du vérificateur externe des comptes, a recommandé aux assemblées de l'OMPI, chacune pour ce qui la concerne, d'approuver le financement, au moyen des réserves de l'OMPI, des projets présentés dans le PCE pour l'exercice biennal 2022-2023, pour un montant total de 19 971 millions de francs suisses.

POINT 13 DE L'ORDRE DU JOUR. PARTICIPATION AU GROUPE DES NATIONS UNIES POUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE (GNUDD)

document WO/PBC/33/12.

Le Comité du programme et budget (PBC) a recommandé à l'Assemblée générale de l'OMPI d'accepter l'invitation à devenir membre du GNUDD et de demander au Secrétariat d'inclure dans le Rapport sur la performance de l'OMPI des informations annuelles sur la mise en œuvre, les réalisations, les défis et les incidences sur l'élaboration des politiques de l'adhésion de l'OMPI au GNUDD.

POINT 14 DE L'ORDRE DU JOUR. MISE À JOUR SUR LA SITUATION ET L'ÉTAT D'AVANCEMENT DES CONTRIBUTIONS DES ÉTATS MEMBRES CONCERNANT L'ÉLABORATION DU MANDAT RELATIF À L'ÉVALUATION DES BUREAUX EXTÉRIEURS DE L'OMPI EN 2021

documents WO/PBC/33/13 et WO/PBC/33/13 Add.

Le Comité du programme et budget (PBC) a pris note de la mise à jour sur la situation et l'état d'avancement des contributions des États membres concernant l'élaboration du mandat relatif à l'évaluation des bureaux extérieurs de l'OMPI en 2021 et a prié le Secrétariat :

- *d'élaborer un avant-projet de mandat compte tenu des contributions susmentionnées des États membres et de toutes les observations qu'elles contiennent, ainsi que de tous les documents pertinents, y compris, mais pas exclusivement, les Principes directeurs concernant les bureaux extérieurs de l'OMPI (document A/55/INF/11) et le rapport du vérificateur externe des comptes (document WO/PBC/31/3); et*
- *de présenter un avant-projet aux États membres six mois au moins avant la trente-quatrième session du PBC en vue de poursuivre l'examen et l'élaboration d'une communauté de vues concernant la teneur du mandat et de prendre une décision sur le mandat à la trente-quatrième session du PBC.*

POINT 15 DE L'ORDRE DU JOUR. MÉTHODE DE RÉPARTITION DES RECETTES ET DU BUDGET PAR UNION

Le Comité du programme et budget (PBC) a décidé de poursuivre la discussion sur la méthodologie de répartition des recettes et des dépenses par Union à la trente-quatrième session du PBC.

[L'annexe suit]

**PROCÉDURE DE SÉLECTION DES MEMBRES DE
L'ORGANE CONSULTATIF INDÉPENDANT DE SURVEILLANCE DE L'OMPI**

ET

**MANDAT DE
L'ORGANE CONSULTATIF INDÉPENDANT DE SURVEILLANCE (OCIS) DE L'OMPI**

Tableaux comparatifs

Code de couleur dans la deuxième colonne :

Propositions de révision du Secrétariat approuvées par le PBC

Modifications apportées par le PBC aux propositions de révision du Secrétariat

<i>Procédure de sélection des membres de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposée par le Secrétariat (29 juillet 2021)</i>	<i>Procédure de sélection des membres de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposée par le Secrétariat et modifiée par le PBC (15 septembre 2021)</i>
A. INTRODUCTION	A. INTRODUCTION
1. La présente annexe définit la procédure de sélection des membres de l'Organe consultatif indépendant de surveillance (OCIS). Les sièges vacants au sein de l'OCIS seront pourvus au moyen d'une mise au concours administrée par un jury de sélection (ci-après dénommé "jury") spécialement créé à cet effet. Le Comité du programme et budget (PBC) prendra une décision concernant la nomination des nouveaux membres de l'OCIS sur la base des recommandations du jury, une fois la procédure de sélection terminée.	1. La présente annexe définit la procédure de sélection des membres de l'Organe consultatif indépendant de surveillance (OCIS). Les sièges vacants au sein de l'OCIS seront pourvus au moyen d'une mise au concours administrée par un jury de sélection (ci-après dénommé "jury") spécialement créé à cet effet. Le Comité du programme et budget (PBC) prendra une décision concernant la nomination des nouveaux membres de l'OCIS sur la base des recommandations du jury, une fois la procédure de sélection terminée.
B. ÉTABLISSEMENT DU JURY DE SÉLECTION	B. ÉTABLISSEMENT DU JURY DE SÉLECTION
2. Le jury est composé de sept membres. Le Directeur général invite chacun des groupes régionaux que représentent les États membres de l'OMPI à désigner en leur sein une personne qualifiée pour constituer le jury. Il ne peut y avoir plusieurs membres de même nationalité au sein du jury. Les membres du jury doivent s'assurer d'être disponibles pour exercer leur mandat pendant toute la durée de la procédure de recrutement.	2. Le jury est composé de sept membres. Le Directeur général invite chacun des groupes régionaux que représentent les États membres de l'OMPI à désigner en leur sein une personne qualifiée pour constituer le jury. Il ne peut y avoir plusieurs membres de même nationalité au sein du jury. Les membres du jury doivent s'assurer d'être disponibles pour exercer leur mandat pendant toute la durée de la procédure de recrutement.
3. Les membres du jury élisent en leur sein un président et un vice-président.	3. Les membres du jury élisent en leur sein un président et un vice-président.
4. Si, pour une quelconque raison, un membre du jury n'est pas en mesure de continuer de siéger, le président du PBC nommera à sa place une autre personne du même groupe régional, sur recommandation de ce groupe. Si, pour une quelconque raison, aucun représentant d'un groupe régional donné ne peut être nommé membre du jury pour remplacer le membre sortant, le président du PBC prendra une décision à cet égard.	4. Si, pour une quelconque raison, un membre du jury n'est pas en mesure de continuer de siéger, le président du PBC nommera à sa place une autre personne du même groupe régional, sur recommandation de ce groupe. Si, pour une quelconque raison, aucun représentant d'un groupe régional donné ne peut être nommé membre du jury pour remplacer le membre sortant, le président du PBC prendra une décision à cet égard.
5. Le Directeur général nomme un membre du Secrétariat de l'OMPI en tant que secrétaire du jury. Les fonctions du secrétaire comprennent la notification des réunions, la distribution des documents de réunion, l'établissement des projets de rapport de réunion, l'enregistrement des décisions du jury et toute autre fonction que le Directeur général ou le jury peut déterminer. Le secrétaire n'a aucun droit de vote.	5. Le Directeur général nomme un membre du Secrétariat de l'OMPI en tant que secrétaire du jury. Les fonctions du secrétaire comprennent la notification des réunions, la distribution des documents de réunion, l'établissement des projets de rapport de réunion, l'enregistrement des décisions du jury et toute autre fonction que le Directeur général ou le jury peut déterminer. Le secrétaire n'a aucun droit de vote.
6. Le jury continuera d'exister jusqu'à ce que le PBC adopte une décision désignant les nouveaux membres de l'OCIS, suite à quoi le jury sera dissous et cessera toute fonction. Un nouveau jury est constitué lors de chaque procédure de recrutement.	6. Le jury continuera d'exister jusqu'à ce que le PBC adopte une décision désignant les nouveaux membres de l'OCIS, suite à quoi le jury sera dissous et cessera toute fonction. Un nouveau jury est constitué lors de chaque procédure de recrutement.

<i>Procédure de sélection des membres de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposée par le Secrétariat (29 juillet 2021)</i>	<i>Procédure de sélection des membres de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposée par le Secrétariat et modifiée par le PBC (15 septembre 2021)</i>
C. MANDAT ET FONCTIONNEMENT DU JURY DE SÉLECTION	C. MANDAT ET FONCTIONNEMENT DU JURY DE SÉLECTION
<p>7. Le jury est chargé d'administrer la mise au concours visant à pourvoir les sièges vacants au sein de l'OCIS. Sur la base des critères généraux énoncés dans l'avis de vacance, le jury est chargé de procéder à une évaluation rigoureuse des candidats, afin d'identifier les plus qualifiés. Le choix des membres devrait être dicté par des considérations liées à la compétence, à la répartition géographique, au renouvellement des membres et à la parité entre les sexes. Après son évaluation, le jury fera ses recommandations au PBC pour la nomination des membres de l'OCIS.</p>	<p>7. Le jury est chargé d'administrer la mise au concours visant à pourvoir les sièges vacants au sein de l'OCIS. Sur la base des critères généraux énoncés dans l'avis de vacance, le jury est chargé de procéder à une évaluation rigoureuse des candidats, afin d'identifier les plus qualifiés. Le choix des membres devrait être dicté par des considérations liées à la compétence, à la répartition géographique, au renouvellement des membres et à la parité entre les sexes. Après son évaluation, le jury fera ses recommandations au PBC pour la nomination des membres de l'OCIS.</p>
<p>8. Le jury définit son propre règlement intérieur, détaillant, entre autres, son fonctionnement et ses méthodes de travail.</p>	<p>8. Le jury définit son propre règlement intérieur, détaillant, entre autres, son fonctionnement et ses méthodes de travail.</p>
<p>9. Le jury travaille de manière indépendante, tout en maintenant la transparence dans ses activités. Le jury peut bénéficier de l'avis d'experts lorsque cela est jugé nécessaire. Les membres du Secrétariat de l'OMPI sont à la disposition du jury pour lui fournir une assistance et des conseils sur demande.</p>	<p>9. Le jury travaille de manière indépendante, tout en maintenant la transparence dans ses activités. Le jury peut bénéficier de l'avis d'experts lorsque cela est jugé nécessaire. Les membres du Secrétariat de l'OMPI sont à la disposition du jury pour lui fournir une assistance et des conseils sur demande.</p>
<p>10. Les délibérations du jury sont confidentielles.</p>	<p>10. Les délibérations du jury sont confidentielles.</p>
D. AVIS DE VACANCE	D. AVIS DE VACANCE
<p>11. L'avis de vacance repose sur les dispositions de l'annexe III, qui traitent de la composition et des qualifications des membres de l'OCIS.</p>	<p>11. L'avis de vacance repose sur les dispositions de l'annexe III, qui traitent de la composition et des qualifications des membres de l'OCIS.</p>
<p>12. Le jury met au point l'avis de vacance, dont la version initiale est transmise par le secrétaire. L'avis de vacance indique, entre autres, les éléments suivants : le nombre de sièges à pourvoir, la durée de la nomination et les qualifications, les compétences et l'expérience essentielles requises pour assumer la fonction. Afin que chacun des sept groupes régionaux de l'OMPI soit représenté au sein de l'OCIS, l'avis de vacance précise également quels groupes régionaux ont besoin d'un nouveau membre et indique que la priorité sera accordée aux candidats provenant d'États membres de chacun de ces groupes régionaux.</p>	<p>12. Le jury met au point l'avis de vacance, dont la version initiale est transmise par le secrétaire. L'avis de vacance indique, entre autres, les éléments suivants : le nombre de sièges à pourvoir, la durée de la nomination et les qualifications, les compétences et l'expérience essentielles requises pour assumer la fonction. Afin que chacun des sept groupes régionaux de l'OMPI soit représenté au sein de l'OCIS, l'avis de vacance précise également quels groupes régionaux ont besoin d'un nouveau membre et indique que la priorité sera accordée aux candidats provenant d'États membres de chacun de ces groupes régionaux.</p>
<p>13. Le Secrétariat de l'OMPI est chargé de la publication de l'avis de vacance. Il invitera les personnes intéressées à déposer leur candidature et, pour ce faire, procédera comme suit :</p> <p>a) il publiera des avis de vacance sur les sites Web de l'OMPI et du système des Nations Unies, ainsi que sur d'autres sites Web ou dans d'autres publications;</p> <p>b) il enverra une communication du Directeur général à tous les États membres, les invitant à communiquer les candidatures déposées par des personnes intéressées, étant entendu que les candidatures ou désignations communiquées par les États membres ne seront pas traitées en priorité mais qu'elles recevront le même traitement que les candidatures reçues en réponse aux avis de vacance.</p>	<p>13. Le Secrétariat de l'OMPI est chargé de la publication de l'avis de vacance. Il invitera les personnes intéressées à déposer leur candidature et, pour ce faire, procédera comme suit :</p> <p>a) il publiera des avis de vacance sur les sites Web de l'OMPI et du système des Nations Unies, ainsi que sur d'autres sites Web ou dans d'autres publications;</p> <p>b) il enverra une communication du Directeur général à tous les États membres, les invitant à communiquer les candidatures déposées par des personnes intéressées, étant entendu que les candidatures ou désignations communiquées par les États membres ne seront pas traitées en priorité mais qu'elles recevront le même traitement que les candidatures reçues en réponse aux avis de vacance.</p>
<p>14. Les personnes intéressées qui sont désignées par un État membre sont tenues de soumettre leur candidature au moyen du système de recrutement en ligne de l'OMPI.</p>	<p>14. Les personnes intéressées qui sont désignées par un État membre sont tenues de soumettre leur candidature au moyen du système de recrutement en ligne de l'OMPI.</p>
E. ÉVALUATION DES CANDIDATS	E. ÉVALUATION DES CANDIDATS
<p>15. Toutes les candidatures et nominations reçues dans ce contexte sont soumises au jury.</p>	<p>15. Toutes les candidatures et nominations reçues dans ce contexte sont soumises au jury.</p>

<i>Procédure de sélection des membres de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposée par le Secrétariat (29 juillet 2021)</i>	<i>Procédure de sélection des membres de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposée par le Secrétariat et modifiée par le PBC (15 septembre 2021)</i>
<p>16. À la clôture de l'avis de vacance, le jury examine toutes les candidatures et nominations reçues des groupes régionaux jugés prioritaires dans l'avis de vacance, et détermine la recevabilité des candidatures soumises par rapport aux exigences stipulées dans l'avis de vacance. Le jury s'assure que ces candidats possèdent les qualifications, les compétences et l'expérience requises décrites dans l'avis de vacance. Si nécessaire, le jury peut inviter un ou plusieurs experts externes pour l'aider dans cette tâche, et demander un financement au Secrétariat de l'OMPI dans ce contexte.</p>	<p>16. À la clôture de l'avis de vacance, le jury examine toutes les candidatures et nominations reçues des groupes régionaux jugés prioritaires dans l'avis de vacance, et détermine la recevabilité des candidatures soumises par rapport aux exigences stipulées dans l'avis de vacance. Le jury s'assure que ces candidats possèdent les qualifications, les compétences et l'expérience requises décrites dans l'avis de vacance. Si nécessaire, le jury peut inviter un ou plusieurs experts externes pour l'aider dans cette tâche, et demander un financement au Secrétariat de l'OMPI dans ce contexte.</p>
<p>17. S'il n'y a pas de candidat recevable originaire des groupes régionaux nécessitant un nouveau membre, le jury est tenu d'évaluer les candidats des groupes régionaux non prioritaires dans l'avis de vacance, de la manière décrite au paragraphe précédent.</p>	<p>17. S'il n'y a pas de candidat recevable originaire des groupes régionaux nécessitant un nouveau membre, le jury est tenu d'évaluer les candidats des groupes régionaux non prioritaires dans l'avis de vacance, de la manière décrite au paragraphe précédent.</p>
<p>18. En se référant à l'avis de vacance, le jury élabore une grille d'évaluation, en consultation avec l'OCIS et avec l'appui du secrétaire. La grille d'évaluation prévoit une évaluation des compétences individuelles, ainsi qu'une évaluation de la contribution du candidat aux compétences collectives de l'OCIS.</p>	<p>18. En se référant à l'avis de vacance, le jury élabore une grille d'évaluation, en consultation avec l'OCIS et avec l'appui du secrétaire. La grille d'évaluation prévoit une évaluation des compétences individuelles, ainsi qu'une évaluation de la contribution du candidat aux compétences collectives de l'OCIS.</p>
<p>19. Le jury envoie la grille d'évaluation finale à l'OCIS, avec les candidatures des personnes remplissant les conditions requises, en vue d'un classement établi sur la base de cette grille. Lorsqu'il transmet les candidatures à l'OCIS, le jury supprime certaines informations permettant d'identifier les candidats, notamment le nom et la nationalité, afin de permettre une évaluation équitable et impartiale.</p>	<p>19. Le jury envoie la grille d'évaluation finale à l'OCIS, avec les candidatures des personnes remplissant les conditions requises, en vue d'un classement établi sur la base de cette grille. Lorsqu'il transmet les candidatures à l'OCIS, le jury supprime certaines informations permettant d'identifier les candidats, notamment le nom et la nationalité, afin de permettre une évaluation équitable et impartiale.</p>
<p>20. L'OCIS procède à l'évaluation des candidats remplissant les conditions requises en utilisant la grille d'évaluation. Les membres de l'OCIS notifient au jury, par l'intermédiaire de son secrétaire, tout conflit d'intérêts dont ils pourraient prendre conscience durant la procédure d'évaluation, malgré l'anonymat des candidatures.</p>	<p>20. L'OCIS procède à l'évaluation des candidats remplissant les conditions requises en utilisant la grille d'évaluation. Les membres de l'OCIS notifient au jury, par l'intermédiaire de son secrétaire, tout conflit d'intérêts dont ils pourraient prendre conscience durant la procédure d'évaluation, malgré l'anonymat des candidatures.</p>
<p>21. Une fois la tâche terminée, l'OCIS renvoie son évaluation au jury. Dès réception, le jury regroupe les candidats en fonction des groupes régionaux et établit une liste de présélection.</p>	<p>21. Une fois la tâche terminée, l'OCIS renvoie son évaluation au jury. Dès réception, le jury regroupe les candidats en fonction des groupes régionaux et établit une liste de présélection.</p>
<p>22. Le jury s'entretiendra avec les candidats présélectionnés (de préférence, par vidéoconférence) afin de veiller à la collégialité, ainsi qu'à l'équilibre des compétences dans la composition globale de l'Organe. Le jury s'assurera également que les candidats possèdent les qualités personnelles stipulées dans l'avis de vacance. Il conviendra de tenir dûment compte du degré de disponibilité, d'engagement et de professionnalisme des candidats. Le jury veille à ce que des procès-verbaux adéquats soient établis pendant les entretiens.</p>	<p>22. Le jury s'entretiendra avec les candidats présélectionnés (de préférence, par vidéoconférence) afin de veiller à la collégialité, ainsi qu'à l'équilibre des compétences dans la composition globale de l'Organe. Le jury s'assurera également que les candidats possèdent les qualités personnelles stipulées dans l'avis de vacance. Il conviendra de tenir dûment compte du degré de disponibilité, d'engagement et de professionnalisme des candidats. Le jury veille à ce que des procès-verbaux adéquats soient établis pendant les entretiens.</p>
<p>23. Le jury peut également décider de faire passer un test écrit ou d'autres formes de tests. Si nécessaire, le jury peut demander l'aide de l'OCIS ou d'autres experts afin de l'aider dans ces tâches. Si des compétences externes sont nécessaires, le jury peut demander au Secrétariat de l'OMPI un financement à cette fin.</p>	<p>23. Le jury peut également décider de faire passer un test écrit ou d'autres formes de tests. Si nécessaire, le jury peut demander l'aide de l'OCIS ou d'autres experts afin de l'aider dans ces tâches. Si des compétences externes sont nécessaires, le jury peut demander au Secrétariat de l'OMPI un financement à cette fin.</p>
<p>24. Afin de formuler ses recommandations au PBC, le jury effectue un classement des candidats présélectionnés en tenant compte de la candidature, des résultats de l'entretien, du test écrit ou de toute autre forme de test.</p>	<p>24. Afin de formuler ses recommandations au PBC, le jury effectue un classement des candidats présélectionnés en tenant compte de la candidature, des résultats de l'entretien, du test écrit ou de toute autre forme de test.</p>

<i>Procédure de sélection des membres de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposée par le Secrétariat (29 juillet 2021)</i>	<i>Procédure de sélection des membres de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposée par le Secrétariat et modifiée par le PBC (15 septembre 2021)</i>
<p>25. Si, à l'issue de la procédure de sélection susmentionnée, aucun candidat qualifié originaire du groupe régional concerné n'est disponible, le jury est tenu d'évaluer les candidats des groupes régionaux non prioritaires dans l'avis de vacance, de la manière décrite au paragraphe 16, et reprend la procédure à partir du paragraphe 18. À l'issue de cet exercice, le jury désigne le candidat le mieux classé, quelle que soit la région qu'il représente.</p>	<p>25. Si, à l'issue de la procédure de sélection susmentionnée, aucun candidat qualifié originaire du groupe régional concerné n'est disponible, le jury est tenu d'évaluer les candidats des groupes régionaux non prioritaires dans l'avis de vacance, de la manière décrite au paragraphe 16, et reprend la procédure à partir du paragraphe 18. À l'issue de cet exercice, le jury désigne le candidat le mieux classé, quelle que soit la région qu'il représente.</p>
<p>F. CONFIRMATION DE L'ADÉQUATION ET DE LA DISPONIBILITÉ DES CANDIDATS</p> <p>26. Avant la finalisation de son rapport, le jury demandera au secrétaire de s'acquitter des tâches suivantes concernant le(s) candidat(s) à recommander au PBC :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) effectuer toutes les vérifications d'antécédents pertinentes. Une fois terminées, ces vérifications seront transmises au jury pour examen; b) demander au(x) candidat(s) de déclarer toute atteinte importante qui pourrait être portée à son indépendance, son objectivité et son impartialité, y compris les conflits d'intérêts passés ou actuels, s'il(s) est (sont) nommé(s); c) demander au(x) candidat(s) de confirmer sa (leur) disponibilité pour la durée du mandat, s'il(s) est (sont) nommé(s). 	<p>F. CONFIRMATION DE L'ADÉQUATION ET DE LA DISPONIBILITÉ DES CANDIDATS</p> <p>26. Avant la finalisation de son rapport, le jury demandera au secrétaire de s'acquitter des tâches suivantes concernant le(s) candidat(s) à recommander au PBC :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) effectuer toutes les vérifications d'antécédents pertinentes. Une fois terminées, ces vérifications seront transmises au jury pour examen; b) demander au(x) candidat(s) de déclarer toute atteinte importante qui pourrait être portée à son indépendance, son objectivité et son impartialité, y compris les conflits d'intérêts passés ou actuels, s'il(s) est (sont) nommé(s); c) demander au(x) candidat(s) de confirmer sa (leur) disponibilité pour la durée du mandat, s'il(s) est (sont) nommé(s).
<p>G. RECOMMANDATION ET NOMINATION</p> <p>27. Le jury adressera ses recommandations finales au PBC, sous la forme d'un rapport détaillé dont le projet est préparé par le secrétaire. Le rapport doit être approuvé par le président et par chaque membre du jury. Le jury doit également joindre à son rapport les curriculum vitae de tous les candidats dont la nomination à l'OCIS est recommandée.</p>	<p>G. RECOMMANDATION ET NOMINATION</p> <p>27. Le jury adressera ses recommandations finales au PBC, sous la forme d'un rapport détaillé dont le projet est préparé par le secrétaire. Le rapport doit être approuvé par le président et par chaque membre du jury. Le jury doit également joindre à son rapport les curriculum vitae de tous les candidats dont la nomination à l'OCIS est recommandée.</p>
<p>28. Le PBC prendra la décision finale concernant la composition de l'OCIS en nommant le(s) candidat(s) suivant les recommandations du jury;</p>	<p>28. Le PBC prendra la décision finale concernant la composition de l'OCIS en nommant le(s) candidat(s) suivant les recommandations du jury;</p>
<p>H. FICHER OU LISTE D'EXPERTS</p> <p>29. Tous les candidats présélectionnés et classés par le jury seront inclus dans un fichier ou une liste d'experts qui pourra être utilisé ultérieurement, dans des circonstances exceptionnelles, ainsi qu'il est indiqué aux paragraphes 30 et 31.</p>	<p>H. FICHER OU LISTE D'EXPERTS</p> <p>29. Tous les candidats présélectionnés et classés par le jury seront inclus dans un fichier ou une liste d'experts qui pourra être utilisé ultérieurement, dans des circonstances exceptionnelles, ainsi qu'il est indiqué aux paragraphes 30 et 31.</p>
<p>30. Si, au cours de la période qui s'écoule entre la décision finale du PBC et le début du mandat d'un candidat nommé, ce dernier devient, de manière inattendue, inapte à assumer ses fonctions, ou s'il n'est plus en mesure de les assumer ou ne le souhaite plus, malgré la confirmation reçue en vertu de la section F ci-dessus, le deuxième candidat le mieux classé pour cette région, selon l'évaluation du jury, sera nommé. S'il n'y a pas d'autre candidat disponible pour cette région, le deuxième candidat le mieux classé dans l'évaluation du jury sera nommé, quelle que soit la région qu'il représente.</p>	<p>30. Si, au cours de la période qui s'écoule entre la décision finale du PBC et le début du mandat d'un candidat nommé, ce dernier devient, de manière inattendue, inapte à assumer ses fonctions, ou s'il n'est plus en mesure de les assumer ou ne le souhaite plus, malgré la confirmation reçue en vertu de la section F ci-dessus, le deuxième candidat le mieux classé pour cette région, selon l'évaluation du jury, sera nommé. S'il n'y a pas d'autre candidat disponible pour cette région, le deuxième candidat le mieux classé dans l'évaluation du jury sera nommé, quelle que soit la région qu'il représente.</p>

<p><i>Procédure de sélection des membres de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposée par le Secrétariat (29 juillet 2021)</i></p>	<p><i>Procédure de sélection des membres de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposée par le Secrétariat et modifiée par le PBC (15 septembre 2021)</i></p>
<p>31. En cas de démission ou de décès d'un membre de l'OCIS en cours de mandat, le siège vacant sera pourvu, dans la mesure du possible, par le candidat disponible le mieux classé originaire du même groupe régional. Si cela n'est pas possible, le siège vacant doit être pourvu par le candidat le mieux classé, quelle que soit la région qu'il représente. La même méthode sera appliquée si un siège est vacant du fait qu'un membre devient inapte à assumer ses fonctions, n'est plus en mesure de les assumer ou ne le souhaite plus.</p>	<p>31. En cas de démission ou de décès d'un membre de l'OCIS en cours de mandat, le siège vacant sera pourvu, dans la mesure du possible, par le candidat disponible le mieux classé originaire du même groupe régional. Si cela n'est pas possible, le siège vacant doit être pourvu par le candidat le mieux classé, quelle que soit la région qu'il représente. La même méthode sera appliquée si un siège est vacant du fait qu'un membre devient inapte à assumer ses fonctions, n'est plus en mesure de les assumer ou ne le souhaite plus.</p>
<p>32. Les États membres examineront la procédure de sélection des membres de l'OCIS selon que de besoin, pour s'assurer qu'elle reste adaptée à sa mission.</p>	<p>32. Les États membres examineront la procédure de sélection des membres de l'OCIS selon que de besoin, pour s'assurer qu'elle reste adaptée à sa mission.</p>
<p><i>Mandat de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposé par le Secrétariat (29 juillet 2021)</i></p>	<p><i>Mandat de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposé par le Secrétariat et modifié par le PBC (15 septembre 2021)</i></p>
<p>A. PRÉAMBULE</p> <p>1. En septembre 2005, l'Assemblée générale de l'OMPI a approuvé la création d'un comité d'audit de l'OMPI. En septembre 2010, l'Assemblée générale de l'OMPI a approuvé un changement d'intitulé du comité en Organe consultatif indépendant de surveillance (OCIS) et a modifié les procédures relatives à sa composition et à son renouvellement.</p>	<p>A. PRÉAMBULE</p> <p>1. En septembre 2005, l'Assemblée générale de l'OMPI a approuvé la création d'un comité d'audit de l'OMPI. En septembre 2010, l'Assemblée générale de l'OMPI a approuvé un changement d'intitulé du comité en Organe consultatif indépendant de surveillance (OCIS) et a modifié les procédures relatives à sa composition et à son renouvellement.</p>
<p>B. RÔLES ET RESPONSABILITÉS</p> <p>2. L'OCIS est un organe subsidiaire de l'Assemblée générale de l'OMPI et du Comité du programme et budget. Il exerce de façon indépendante des fonctions consultatives spécialisées et aide l'Assemblée générale de l'OMPI et le Comité du programme et budget à s'acquitter de leurs responsabilités en matière de supervision.</p>	<p>B. RÔLES ET RESPONSABILITÉS</p> <p>2. L'OCIS est un organe subsidiaire de l'Assemblée générale de l'OMPI et du Comité du programme et budget. Il exerce de façon indépendante des fonctions consultatives spécialisées et aide l'Assemblée générale de l'OMPI et le Comité du programme et budget à s'acquitter de leurs responsabilités en matière de supervision.</p>

<p>3. Les responsabilités de l'OCIS sont les suivantes :</p> <p>a) s'agissant des rapports financiers :</p> <p>i) donner des avis sur les conséquences pour l'OMPI des questions et des tendances que font apparaître les états financiers et le rapport sur les performances de l'OMPI;</p> <p>ii) examiner avec la direction les modifications apportées aux méthodes et normes comptables;</p> <p>b) s'agissant de la gestion des risques et des contrôles internes :</p> <p>i) examiner la qualité et l'efficacité des procédures de gestion des risques et donner des avis à ce sujet;</p> <p>ii) examiner la pertinence et l'efficacité du cadre de contrôle interne et donner des avis à ce sujet;</p> <p>iii) examiner les propositions de modification du règlement financier et de son règlement d'exécution et donner des avis à ce sujet;</p> <p>c) s'agissant de la vérification externe des comptes :</p> <p>i) échanger des informations et des vues avec le vérificateur externe des comptes sur la stratégie d'audit globale, les risques majeurs et les programmes de travail proposés;</p> <p>ii) mettre en place un mécanisme d'examen des principales conclusions de l'audit et des recommandations qui en découlent, avec le vérificateur externe des comptes;</p> <p>iii) examiner le rapport du vérificateur externe des comptes et formuler des observations pour examen par le Comité du programme et budget;</p> <p>iv) examiner les mesures prises par la direction en réponse aux conclusions d'audit et aux recommandations qui en découlent;</p> <p>d) s'agissant de la supervision interne :</p> <p>i) examiner, à la dernière session de l'année précédente, le programme de travail proposé de la Division de la supervision interne (DSI) et donner des avis à cet égard, en assurant la coordination avec le programme de travail pour la vérification externe des comptes;</p> <p>ii) examiner la mise en œuvre du programme de travail de la DSI et les résultats des évaluations internes et externes et donner des avis sur la qualité, l'efficacité et l'efficience de la fonction de supervision interne et sur l'indépendance de cette fonction vis-à-vis de l'Organisation;</p> <p>iii) donner un avis au directeur de la DSI sur les cas d'atteinte importante à</p>	<p>3. Les responsabilités de l'OCIS sont les suivantes :</p> <p>a) s'agissant des rapports financiers :</p> <p>i) donner des avis sur les conséquences pour l'OMPI des questions et des tendances que font apparaître les états financiers et le rapport sur les performances de l'OMPI;</p> <p>ii) examiner avec la direction les modifications apportées aux méthodes et normes comptables;</p> <p>b) s'agissant de la gestion des risques et des contrôles internes :</p> <p>i) examiner la qualité et l'efficacité des procédures de gestion des risques et donner des avis à ce sujet;</p> <p>ii) examiner la pertinence et l'efficacité du cadre de contrôle interne et donner des avis à ce sujet;</p> <p>iii) examiner les propositions de modification du règlement financier et de son règlement d'exécution et donner des avis à ce sujet;</p> <p>c) s'agissant de la vérification externe des comptes :</p> <p>i) échanger des informations et des vues avec le vérificateur externe des comptes sur la stratégie d'audit globale, les risques majeurs et les programmes de travail proposés;</p> <p>ii) mettre en place un mécanisme d'examen des principales conclusions de l'audit et des recommandations qui en découlent, avec le vérificateur externe des comptes;</p> <p>iii) examiner le rapport du vérificateur externe des comptes et formuler des observations pour examen par le Comité du programme et budget;</p> <p>iv) examiner les mesures prises par la direction en réponse aux conclusions d'audit et aux recommandations qui en découlent;</p> <p>d) s'agissant de la supervision interne :</p> <p>i) examiner, à la dernière session de l'année précédente, le programme de travail proposé de la Division de la supervision interne (DSI) et donner des avis à cet égard, en assurant la coordination avec le programme de travail pour la vérification externe des comptes;</p> <p>ii) examiner la mise en œuvre du programme de travail de la DSI et les résultats des évaluations internes et externes et donner des avis sur la qualité, l'efficacité et l'efficience de la fonction de supervision interne et sur l'indépendance de cette fonction vis-à-vis de l'Organisation;</p> <p>iii) donner un avis au directeur de la DSI sur les cas d'atteinte importante à</p>
---	---

<p>l'indépendance et à l'objectivité, y compris des conflits d'intérêts;</p> <p>iv) examiner les politiques et manuels proposés en matière de supervision interne et donner des avis à ce sujet;</p> <p>v) examiner la mise en œuvre des recommandations de supervision interne et donner des avis à ce sujet;</p> <p>vi) réexaminer périodiquement, en concertation avec le directeur de la DSI, la Charte de la supervision interne de l'OMPI et recommander des modifications, le cas échéant, pour examen par le Comité du programme et budget;</p> <p>vii) donner un avis au Directeur général sur la nomination et le licenciement éventuels du directeur de la DSI, y compris en examinant la proposition de vacance de poste et la liste des candidats présélectionnés, et formuler des observations pour aider le Comité de coordination dans l'approbation de la nomination proposée;</p> <p>viii) fournir des contributions au Directeur général s'agissant de l'évaluation des performances du directeur de la DSI;</p> <p>ix) donner des avis sur la manière de procéder en cas d'allégation de faute à l'encontre du Directeur général, conformément à la Charte de la supervision interne (paragraphe 24, 41 et 42);</p> <p>x) donner des avis sur la manière de procéder en cas d'allégation de faute à l'encontre du directeur de la DSI, conformément à la Charte de la supervision interne (paragraphe 22). Aucune procédure d'enquête sur des allégations à l'encontre du directeur de la DSI ou de titulaires précédents ne peut être engagée sans l'accord de l'OCIS;</p> <p>xi) examiner les allégations de faute à l'encontre de fonctionnaires ou d'anciens fonctionnaires de la DSI et donner un avis au directeur de la DSI sur la façon de procéder;</p> <p>e) s'agissant de la déontologie :</p> <p>i) examiner, à la dernière session de l'année précédente, le programme de travail proposé du Bureau de la déontologie et donner des avis à cet égard;</p> <p>ii) examiner la mise en œuvre du programme de travail du Bureau de la déontologie et donner des avis sur la qualité, l'efficacité et l'efficience de la fonction de déontologie;</p>	<p>l'indépendance et à l'objectivité, y compris des conflits d'intérêts;</p> <p>iv) examiner les politiques et manuels proposés en matière de supervision interne et donner des avis à ce sujet;</p> <p>v) examiner la mise en œuvre des recommandations de supervision interne et donner des avis à ce sujet;</p> <p>vi) réexaminer périodiquement, en concertation avec le directeur de la DSI, la Charte de la supervision interne de l'OMPI et recommander des modifications, le cas échéant, pour examen par le Comité du programme et budget;</p> <p>vii) donner un avis au Directeur général sur la nomination et le licenciement éventuels du directeur de la DSI, y compris en examinant la proposition de vacance de poste et la liste des candidats présélectionnés, et formuler des observations pour aider le Comité de coordination dans l'approbation de la nomination proposée;</p> <p>viii) fournir des contributions au Directeur général s'agissant de l'évaluation des performances du directeur de la DSI;</p> <p>ix) donner des avis sur la manière de procéder en cas d'allégation de faute à l'encontre du Directeur général, conformément à la Charte de la supervision interne (paragraphe 24, 41 et 42);</p> <p>x) donner des avis sur la manière de procéder en cas d'allégation de faute à l'encontre du directeur de la DSI, conformément à la Charte de la supervision interne (paragraphe 22). Aucune procédure d'enquête sur des allégations à l'encontre du directeur de la DSI ou de titulaires précédents ne peut être engagée sans l'accord de l'OCIS;</p> <p>xi) examiner les allégations de faute à l'encontre de fonctionnaires ou d'anciens fonctionnaires de la DSI et donner un avis au directeur de la DSI sur la façon de procéder;</p> <p>e) s'agissant de la déontologie :</p> <p>i) examiner, à la dernière session de l'année précédente, le programme de travail proposé du Bureau de la déontologie et donner des avis à cet égard;</p> <p>ii) examiner la mise en œuvre du programme de travail du Bureau de la déontologie et donner des avis sur la qualité, l'efficacité et l'efficience de la fonction de déontologie;</p>
--	--

Mandat de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposé par le Secrétariat (29 juillet 2021)	Mandat de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposé par le Secrétariat et modifié par le PBC (15 septembre 2021)
<ul style="list-style-type: none"> iii) donner un avis au chef du Bureau de la déontologie sur les cas d'atteinte importante à l'indépendance et à l'objectivité, y compris des conflits d'intérêts; iv) examiner les politiques proposées en matière de déontologie et donner des avis à ce sujet; v) donner un avis au Directeur général sur la nomination et le licenciement éventuels du chef du Bureau de la déontologie, y compris en examinant la proposition de vacance de poste et la liste des candidats présélectionnés; vi) fournir des contributions au Directeur général s'agissant de l'évaluation des performances du chef du Bureau de la déontologie; f) divers : <ul style="list-style-type: none"> i) examiner les propositions de politiques ou certains projets ou activités, ainsi qu'il a été demandé par l'Assemblée générale de l'OMPI ou le Comité du programme et budget; ii) faire les recommandations qu'il juge appropriées sur les questions relevant de son mandat au Comité du programme et budget. 	<ul style="list-style-type: none"> iii) donner un avis au chef du Bureau de la déontologie sur les cas d'atteinte importante à l'indépendance et à l'objectivité, y compris des conflits d'intérêts; iv) examiner les politiques proposées en matière de déontologie et donner des avis à ce sujet; v) donner un avis au Directeur général sur la nomination et le licenciement éventuels du chef du Bureau de la déontologie, y compris en examinant la proposition de vacance de poste et la liste des candidats présélectionnés; vi) fournir des contributions au Directeur général s'agissant de l'évaluation des performances du chef du Bureau de la déontologie; f) divers : <ul style="list-style-type: none"> i) examiner les propositions de politiques ou certains projets ou activités, ainsi qu'il a été demandé par l'Assemblée générale de l'OMPI ou le Comité du programme et budget; ii) faire les recommandations qu'il juge appropriées sur les questions relevant de son mandat au Comité du programme et budget.
<p>C. COMPOSITION ET QUALIFICATIONS DES MEMBRES</p> <p>4. L'OCIS, dans toute la mesure du possible, est composé de sept membres issus de chacun des sept groupes régionaux que représentent les États membres de l'OMPI. Les sept membres seront nommés par le Comité du programme et budget à l'issue d'une procédure de sélection menée par un jury de sélection établi à cet effet, avec le concours de l'OCIS actuel</p>	<p>C. COMPOSITION ET QUALIFICATIONS DES MEMBRES</p> <p>4. L'OCIS, dans toute la mesure du possible, est composé de sept membres issus de chacun des sept groupes régionaux que représentent les États membres de l'OMPI. Les sept membres seront nommés par le Comité du programme et budget à l'issue d'une procédure de sélection menée par un jury de sélection établi à cet effet, avec le concours de l'OCIS actuel. <i> Si l'OCIS ne peut pas être composé de sept membres issus des sept groupes régionaux, les États membres doivent être consultés et prendre une décision à ce sujet.</i></p>

Mandat de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposé par le Secrétariat (29 juillet 2021)	Mandat de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposé par le Secrétariat et modifié par le PBC (15 septembre 2021)
<p>5. Le mécanisme de renouvellement des membres de l'OCIS sera le suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tous les membres de l'OCIS seront nommés pour un mandat de trois ans, renouvelable une fois. Aucun membre de l'OCIS ne siègera pendant plus de six ans; b) chaque membre sortant de l'OCIS sera, en principe, remplacé par un candidat originaire du même groupe géographique que celui auquel il appartient. Si le membre sortant appartient à un groupe régional qui a déjà un autre représentant, il sera remplacé par un candidat issu d'un groupe régional non représenté au sein de l'Organe. Toutefois, en l'absence de candidat du groupe régional concerné remplissant les critères établis dans l'avis de vacance, le poste sera pourvu par le candidat le mieux classé, quelle que soit la région qu'il représente; c) la procédure de sélection décrite dans l'annexe IV s'applique; d) en cas de démission ou de décès d'un membre de l'OCIS en cours de mandat, ou si ce membre devient inapte à assumer ses fonctions, n'est plus en mesure de les assumer ou ne le souhaite plus, un fichier ou une liste d'experts recensés au cours de la procédure de sélection pourra être utilisé afin de désigner un remplaçant pour accomplir le reste du mandat. 	<p>5. Le mécanisme de renouvellement des membres de l'OCIS sera le suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tous les membres de l'OCIS seront nommés pour un mandat de trois ans, renouvelable une fois. Aucun membre de l'OCIS ne siègera pendant plus de six ans; b) chaque membre sortant de l'OCIS sera, en principe, remplacé par un candidat originaire du même groupe géographique que celui auquel il appartient. Si le membre sortant appartient à un groupe régional qui a déjà un autre représentant, il sera remplacé par un candidat issu d'un groupe régional non représenté au sein de l'Organe. Toutefois, en l'absence de candidat du groupe régional concerné remplissant les critères établis dans l'avis de vacance, le poste sera pourvu par le candidat le mieux classé, quelle que soit la région qu'il représente; c) la procédure de sélection décrite dans l'annexe IV s'applique; d) en cas de démission ou de décès d'un membre de l'OCIS en cours de mandat, ou si ce membre devient inapte à assumer ses fonctions, n'est plus en mesure de les assumer ou ne le souhaite plus, un fichier ou une liste d'experts recensés au cours de la procédure de sélection pourra être utilisé afin de désigner un remplaçant pour accomplir le reste du mandat.
<p>6. Les membres de l'OCIS doivent posséder des compétences suffisantes et au moins 10 années d'expérience professionnelle pertinente et récente au niveau de la haute direction, par exemple en matière d'audit, d'évaluation, de finance, de comptabilité, de gestion des risques, d'enquêtes, d'affaires juridiques, d'informatique, de déontologie, de gestion des ressources humaines et d'administration. Ils doivent également posséder des qualités personnelles pertinentes, comme l'indépendance, l'objectivité, l'impartialité, l'intégrité et de fortes valeurs éthiques. Les membres de l'OCIS doivent faire preuve d'engagement et de professionnalisme et être disponibles pour s'acquitter de leur mandat. Ils doivent avoir de solides compétences en matière de communication et maîtriser parfaitement l'anglais, tandis qu'une bonne connaissance d'autres langues officielles de l'OMPI constitue un avantage.</p>	<p>6. Les membres de l'OCIS doivent posséder des compétences suffisantes et au moins 10 années d'une expérience professionnelle pertinente et récente à haut niveau au niveau de la haute direction, par exemple en matière d'audit, d'évaluation, de finance, de comptabilité, de gestion des risques, d'enquêtes, d'affaires juridiques, d'informatique, de déontologie, de gestion des ressources humaines et d'administration. Ils doivent également posséder des qualités personnelles pertinentes, comme l'indépendance, l'objectivité, l'impartialité, l'intégrité et de fortes valeurs éthiques. Les membres de l'OCIS doivent faire preuve d'engagement et de professionnalisme et être disponibles pour s'acquitter de leur mandat. Ils doivent avoir de solides compétences en matière de communication et maîtriser parfaitement l'anglais, tandis qu'une bonne connaissance d'autres langues officielles de l'OMPI constitue un avantage.</p>

<i>Mandat de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposé par le Secrétariat (29 juillet 2021)</i>	<i>Mandat de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposé par le Secrétariat et modifié par le PBC (15 septembre 2021)</i>
<p>7. Il sera veillé à la collégialité, à l'équilibre des compétences et à la parité hommes femmes dans la composition de l'Organe. L'OCIS devrait posséder collectivement des compétences dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) connaissances techniques ou spécialisées en ce qui concerne les questions relatives aux activités de l'Organisation; b) expérience, dans les secteurs public et privé, de la gestion d'organisations et d'entreprises de taille et de complexité similaires; c) compréhension des contextes plus larges dans lesquels s'inscrit le fonctionnement de l'Organisation, notamment de ses objectifs, de sa culture et de sa structure; d) compréhension approfondie de l'environnement institutionnel de l'Organisation et de ses structures redditionnelles; e) expérience de la supervision ou de la gestion au niveau élevé dans le système des Nations Unies; f) expérience internationale ou intergouvernementale. 	<p>7. Il sera veillé à la collégialité, à l'équilibre des compétences et à la parité hommes femmes dans la composition de l'Organe. L'OCIS devrait posséder collectivement des compétences dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) connaissances techniques ou spécialisées en ce qui concerne les questions relatives aux activités de l'Organisation; b) expérience, dans les secteurs public et privé, de la gestion d'organisations et d'entreprises de taille et de complexité similaires; c) compréhension des contextes plus larges dans lesquels s'inscrit le fonctionnement de l'Organisation, notamment de ses objectifs, de sa culture et de sa structure; d) compréhension approfondie de l'environnement institutionnel de l'Organisation et de ses structures redditionnelles; e) expérience de la supervision ou de la gestion au niveau élevé dans le système des Nations Unies; f) expérience internationale ou intergouvernementale.
<p>8. Les membres siègent à titre personnel : ils ne peuvent ni déléguer leurs attributions ni être représentés par un tiers aux sessions de l'Organe. Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres ne doivent solliciter ou recevoir d'instructions d'aucun gouvernement ou d'aucune autre partie.</p>	<p>8. Les membres siègent à titre personnel : ils ne peuvent ni déléguer leurs attributions ni être représentés par un tiers aux sessions de l'Organe. Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres ne doivent solliciter ou recevoir d'instructions d'aucun gouvernement ou d'aucune autre partie.</p>
<p>9. Les membres de l'OCIS signent une déclaration d'intérêts.</p>	<p>9. Les membres de l'OCIS signent une déclaration d'intérêts.</p>
<p>10. Les nouveaux membres devraient connaître ou apprendre à connaître grâce à un programme d'initiation structuré organisé par le Secrétariat de l'OMPI en consultation avec les États membres et avec leur participation, les objectifs de l'Organisation, sa structure et sa culture ainsi que les règles pertinentes applicables.</p>	<p>10. Les nouveaux membres devraient connaître ou apprendre à connaître grâce à un programme d'initiation structuré organisé par le Secrétariat de l'OMPI en consultation avec les États membres et avec leur participation, les objectifs de l'Organisation, sa structure et sa culture ainsi que les règles pertinentes applicables.</p>
<p>11. Les membres de l'OCIS et les membres de leur famille directe ne peuvent pas être employés directement ou indirectement à l'OMPI pendant la durée de leur mandat et pendant les cinq années qui suivent la fin de leur mandat. De même, les membres de l'OCIS ne doivent pas avoir été employés par l'OMPI dans les cinq années précédant leur nomination au sein de l'Organe.</p>	<p>11. Les membres de l'OCIS et les membres de leur famille directe ne peuvent pas être employés directement ou indirectement à l'OMPI pendant la durée de leur mandat et pendant les cinq années qui suivent la fin de leur mandat. De même, les membres de l'OCIS ne doivent pas avoir été employés par l'OMPI dans les cinq années précédant leur nomination au sein de l'Organe.</p>
<p>D. PRÉSIDENTE</p> <p>12. Les membres de l'OCIS élisent chaque année un président et un vice-président. Si la présidence devient vacante pendant la durée du mandat, le vice-président assure la présidence jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur et les membres élisent un autre vice-président. En l'absence du président et du vice-président, les membres restants peuvent désigner un président par intérim parmi les membres de l'Organe pour présider la réunion ou l'ensemble des réunions.</p>	<p>D. PRÉSIDENTE</p> <p>12. Les membres de l'OCIS élisent chaque année un président et un vice-président. Si la présidence devient vacante pendant la durée du mandat, le vice-président assure la présidence jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur et les membres élisent un autre vice-président. En l'absence du président et du vice-président, les membres restants peuvent désigner un président par intérim parmi les membres de l'Organe pour présider la réunion ou l'ensemble des réunions.</p>

<i>Mandat de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposé par le Secrétariat (29 juillet 2021)</i>	<i>Mandat de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposé par le Secrétariat et modifié par le PBC (15 septembre 2021)</i>
<p>E. REMBOURSEMENT DES FRAIS</p> <p>13. Les membres ne seront pas rémunérés pour les activités menées en leur qualité de membres de l'Organe. L'OMPI remboursera toutefois les membres de l'Organe, conformément au Règlement financier de l'OMPI et au règlement d'exécution du Règlement financier, au titre des frais de voyage et de séjour qui doivent être engagés du fait de leur participation aux réunions de l'Organe et à d'autres réunions officielles.</p>	<p>E. REMBOURSEMENT DES FRAIS</p> <p>13. Les membres ne seront pas rémunérés pour les activités menées en leur qualité de membres de l'Organe. L'OMPI remboursera toutefois les membres de l'Organe, conformément au Règlement financier de l'OMPI et au règlement d'exécution du Règlement financier, au titre des frais de voyage et de séjour qui doivent être engagés du fait de leur participation aux réunions de l'Organe et à d'autres réunions officielles.</p>
<p>F. INDEMNISATION DES MEMBRES</p> <p>14. Les membres de l'Organe seront indemnisés au titre des mesures prises à leur encontre en raison d'activités menées dans l'exercice de leurs responsabilités en tant que membres, pour autant que ces activités soient accomplies de bonne foi et avec la diligence requise.</p>	<p>F. INDEMNISATION DES MEMBRES</p> <p>14. Les membres de l'Organe seront indemnisés au titre des mesures prises à leur encontre en raison d'activités menées dans l'exercice de leurs responsabilités en tant que membres, pour autant que ces activités soient accomplies de bonne foi et avec la diligence requise.</p>
<p>G. RÉUNION ET QUORUM</p> <p>15. L'OCIS se réunit régulièrement chaque trimestre de manière officielle au siège de l'OMPI. Lorsque les circonstances l'exigent, l'Organe peut décider d'examiner les questions dans le cadre de consultations virtuelles et parvenir à des conclusions qui auront le même effet que les conclusions atteintes au cours de ses sessions ordinaires.</p>	<p>G. RÉUNION ET QUORUM</p> <p>15. L'OCIS se réunit régulièrement chaque trimestre de manière officielle au siège de l'OMPI. Lorsque les circonstances l'exigent, l'Organe peut décider d'examiner les questions dans le cadre de consultations virtuelles et parvenir à des conclusions qui auront le même effet que les conclusions atteintes au cours de ses sessions ordinaires.</p>
<p>16. Un minimum de quatre membres de l'OCIS doivent être présents pour que le comité puisse siéger valablement.</p>	<p>16. Un minimum de quatre membres de l'OCIS doivent être présents pour que le comité puisse siéger valablement.</p>
<p>17. L'OCIS peut inviter des fonctionnaires du Secrétariat de l'OMPI ou des tiers à participer à ses sessions.</p>	<p>17. L'OCIS peut inviter des fonctionnaires du Secrétariat de l'OMPI ou des tiers à participer à ses sessions.</p>
<p>18. L'Organe se réunit au moins une fois par année en séance privée avec le Directeur général, le directeur du Département de la gestion des ressources humaines, le contrôleur, le directeur de la Division de la supervision interne, le chef du Bureau de la déontologie, le médiateur et le vérificateur externe des comptes, respectivement.</p>	<p>18. L'Organe se réunit au moins une fois par année en séance privée avec le Directeur général, le directeur du Département de la gestion des ressources humaines, le contrôleur, le directeur de la Division de la supervision interne, le chef du Bureau de la déontologie, le médiateur et le vérificateur externe des comptes, respectivement.</p>
<p>H. RAPPORT ET EXAMEN</p> <p>19. L'OCIS tient les États membres régulièrement informés de ses travaux. Plus précisément, après chacune de ses sessions officielles, l'Organe organise une réunion d'information avec les représentants des États membres de l'OMPI et soumet un rapport au Comité du programme et budget.</p>	<p>H. RAPPORT ET EXAMEN</p> <p>19. L'OCIS tient les États membres régulièrement informés de ses travaux. Plus précisément, après chacune de ses sessions officielles, l'Organe organise une réunion d'information avec les représentants des États membres de l'OMPI et soumet un rapport au Comité du programme et budget.</p>
<p>20. L'OCIS soumet un rapport annuel au Comité du programme et budget et à l'Assemblée générale de l'OMPI, résumant ses activités, évaluations et conclusions. Le rapport annuel contient également les observations de l'OCIS sur le rapport du vérificateur externe des comptes, pour examen par le Comité du programme et budget. À cette fin, l'OCIS reçoit une copie signée du rapport du vérificateur externe des comptes au moins quatre semaines avant la session du Comité du programme et budget.</p>	<p>20. L'OCIS soumet un rapport annuel au Comité du programme et budget et à l'Assemblée générale de l'OMPI, résumant ses activités, évaluations et conclusions. Le rapport annuel contient également les observations de l'OCIS sur le rapport du vérificateur externe des comptes, pour examen par le Comité du programme et budget. À cette fin, l'OCIS reçoit une copie signée du rapport du vérificateur externe des comptes au moins quatre semaines avant la session du Comité du programme et budget.</p>
<p>21. Le président ou d'autres membres désignés par le président participent d'office aux réunions pertinentes de l'Assemblée générale et du Comité du programme et budget. À l'invitation d'autres comités de l'OMPI, le président ou d'autres membres désignés par le président peuvent participer à des réunions de ces comités.</p>	<p>21. Le président ou d'autres membres désignés par le président participent d'office aux réunions pertinentes de l'Assemblée générale et du Comité du programme et budget. À l'invitation d'autres comités de l'OMPI, le président ou d'autres membres désignés par le président peuvent participer à des réunions de ces comités.</p>

<i>Mandat de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposé par le Secrétariat (29 juillet 2021)</i>	<i>Mandat de l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI proposé par le Secrétariat et modifié par le PBC (15 septembre 2021)</i>
<p>I. AUTO-ÉVALUATION</p> <p>22. L'OCIS effectue, au moins tous les deux ans, une auto-évaluation relative au rôle et au mandat de l'Organe pour s'assurer que celui-ci fonctionne efficacement.</p>	<p>I. AUTO-ÉVALUATION</p> <p>22. L'OCIS effectue, au moins tous les deux ans, une auto-évaluation relative au rôle et au mandat de l'Organe pour s'assurer que celui-ci fonctionne efficacement.</p>
<p>J. SECRÉTAIRE DE L'OCIS</p> <p>23. Le Secrétariat de l'OMPI, en concertation avec l'OCIS, désigne un secrétaire de l'OCIS, qui fournira une assistance logistique et technique à l'Organe. En outre, l'OCIS peut engager des consultants externes, si nécessaire, à titre d'appui.</p>	<p>J. SECRÉTAIRE DE L'OCIS</p> <p>23. Le Secrétariat de l'OMPI, en concertation avec l'OCIS, désigne un secrétaire de l'OCIS, qui fournira une assistance logistique et technique à l'Organe. En outre, l'OCIS peut engager des consultants externes, si nécessaire, à titre d'appui.</p>
<p>24. Cette assistance comprend la préparation des sessions de l'Organe, la participation aux sessions et une aide concernant l'établissement de projets de rapports ou de toute correspondance. Cette assistance peut également comprendre l'établissement de rapports de recherche et de documents de synthèse en vue des sessions de l'Organe, à la demande de l'Organe le cas échéant.</p>	<p>24. Cette assistance comprend la préparation des sessions de l'Organe, la participation aux sessions et une aide concernant l'établissement de projets de rapports ou de toute correspondance. Cette assistance peut également comprendre l'établissement de rapports de recherche et de documents de synthèse en vue des sessions de l'Organe, à la demande de l'Organe le cas échéant.</p>
<p>25. L'évaluation du secrétaire de l'OCIS est effectuée compte tenu de l'avis du président de l'OCIS et en consultation avec ce dernier.</p>	<p>25. L'évaluation du secrétaire de l'OCIS est effectuée compte tenu de l'avis du président de l'OCIS et en consultation avec ce dernier.</p>
<p>K. BUDGET</p> <p>26. L'OMPI inclut dans son budget établi pour l'exercice biennal une allocation pour l'OCIS, avec indication des coûts correspondant aux activités relevant du mandat de l'Organe, à savoir quatre sessions officielles de quatre à cinq jours chacune en principe, la participation de membres de l'OCIS aux sessions du Comité du programme et budget, à l'Assemblée générale et à d'autres réunions le cas échéant, un appui du secrétaire de l'OCIS et, si nécessaire, le recours aux services de consultants extérieurs.</p>	<p>K. BUDGET</p> <p>26. L'OMPI inclut dans son budget établi pour l'exercice biennal une allocation pour l'OCIS, avec indication des coûts correspondant aux activités relevant du mandat de l'Organe, à savoir quatre sessions officielles de quatre à cinq jours chacune en principe, la participation de membres de l'OCIS aux sessions du Comité du programme et budget, à l'Assemblée générale et à d'autres réunions le cas échéant, un appui du secrétaire de l'OCIS et, si nécessaire, le recours aux services de consultants extérieurs.</p>
<p>L. BESOINS EN MATIÈRE D'INFORMATION</p> <p>27. Suffisamment tôt avant chaque session, le Secrétariat de l'OMPI communique à l'Organe les documents et les informations relatifs à son ordre du jour et toute autre information pertinente. L'Organe a librement accès à tous les fonctionnaires et consultants de l'Organisation, ainsi qu'à ses dossiers.</p>	<p>L. BESOINS EN MATIÈRE D'INFORMATION</p> <p>27. Suffisamment tôt avant chaque session, le Secrétariat de l'OMPI communique à l'Organe les documents et les informations relatifs à son ordre du jour et toute autre information pertinente. L'Organe a librement accès à tous les fonctionnaires et consultants de l'Organisation, ainsi qu'à ses dossiers.</p>
<p>M. MODIFICATIONS DU MANDAT</p> <p>28. Les précédentes révisions du présent mandat ont été approuvées par l'Assemblée générale de l'OMPI en septembre 2007, septembre 2010, septembre 2011, octobre 2012, octobre 2015 et octobre 2018. La révision la plus récente a été approuvée par l'Assemblée générale de l'OMPI en octobre 2021 (document [référence à insérer]).</p>	<p>M. MODIFICATIONS DU MANDAT</p> <p>28. Les précédentes révisions du présent mandat ont été approuvées par l'Assemblée générale de l'OMPI en septembre 2007, septembre 2010, septembre 2011, octobre 2012, octobre 2015 et octobre 2018. La révision la plus récente a été approuvée par l'Assemblée générale de l'OMPI en octobre 2021 (document [référence à insérer]).</p>
<p>29. Les États membres examinent au moins tous les trois ans le rôle et les responsabilités, le fonctionnement et la composition de l'OCIS. Pour faciliter cet examen, l'OCIS réexamine périodiquement son mandat et recommande les modifications qu'il juge appropriées, pour examen par le Comité du programme et du budget. Nonobstant cet examen périodique, les États membres peuvent demander qu'un tel examen soit inscrit à l'ordre du jour de n'importe quelle session du Comité du programme et budget.</p>	<p>29. Les États membres examinent au moins tous les trois ans le rôle et les responsabilités, le fonctionnement et la composition de l'OCIS. Pour faciliter cet examen, l'OCIS réexamine périodiquement son mandat et recommande les modifications qu'il juge appropriées, pour examen par le Comité du programme et du budget. Nonobstant cet examen périodique, les États membres peuvent demander qu'un tel examen soit inscrit à l'ordre du jour de n'importe quelle session du Comité du programme et budget.</p>