F

OMPI

WO/GA/34/15
ORIGINAL : anglais
DATE : 18 septembre 2007

ORGANISATION MONDIALE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE
GENÈVE

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE L'OMPI

Trente-quatrième session (18e session ordinaire)
Genève, 24 septembre – 3 octobre 2007

MANDAT REVISE DU COMITE D'AUDIT DE L'OMPI;
CHARTE REVISEE DE L'AUDIT INTERNE DE L'OMPI

Document établi par le Secrétariat

1. À sa douzième session, tenue du 11 au 13 septembre 2007, le Comité du programme et programme a décidé de recommander aux assemblées des États membres de l'OMPI d'approuver le mandat du Comité d'audit figurant à l'annexe III du document WO/PBC/WG/2/07/4, sous réserve d'une modification consistant à remplacer les mots "un programme dédié au" par les mots "une allocation budgétaire pour le" dans le paragraphe 15 de ladite annexe, et la Charte de l'audit interne de l'OMPI figurant à l'annexe IV du document WO/PBC/WG/2/07/4.

2. L'Assemblée générale est invitée à approuver le mandat révisé du Comité d'audit de l'OMPI figurant à l'annexe I du présent document et la Charte révisée de l'audit interne de l'OMPI figurant à l'annexe II.

[Les annexes suivent]

ANNEXE I

MANDAT REVISÉ DU COMITÉ D'AUDIT DE L'OMPI

A. PRÉAMBULE

1. En septembre 2005, l'Assemblée générale de l'OMPI a approuvé la proposition du Groupe de travail du Comité du programme et budget relative à la création d'un comité d'audit de l'OMPI conformément à l'annexe II du document A/41/10.

B. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

2. Le Comité d'audit de l'OMPI est un organe indépendant et consultatif de supervision externe constitué d'experts. Il vise à aider les États membres dans leur rôle de supervision et à les aider également à mieux s'acquitter de leurs responsabilités en matière de gouvernance en ce qui concerne les diverses opérations de l'OMPI. Son mandat est le suivant :

a) Promouvoir le contrôle interne par les moyens suivants :

i) évaluation systématique des mesures prises par la direction pour disposer de contrôles internes adaptés et efficaces et assurer leur fonctionnement;

ii) contribution, dans le cadre de sa fonction de surveillance, au maintien de critères de gestion financière les plus élevés possibles et au traitement de toute irrégularité;

iii) analyse de l'application et de l'efficacité du règlement financier;

iv) analyse de l'évaluation et de la stratégie de la direction en matière de risques;

v) analyse des dispositions régulatrices dans des domaines tels que l'éthique, la divulgation financière, la prévention de la fraude et les comportements répréhensibles.

b) Cibler les ressources de supervision par les moyens suivants :

i) analyse et suivi de l'efficacité de la fonction d'audit interne à l'OMPI;

ii) échange d'informations et de points de vue avec le vérificateur externe des comptes, y compris son plan d'audit;

iii) encouragement d'une coordination efficace des activités entre les fonctions d'audit interne et externe;

iv) confirmation du fait que les arrangements en matière d'audit et de supervision ont été exécutés au cours de l'année afin de fournir les assurances requises par les assemblées des États membres.

c) Supervision de l'audit par les moyens suivants :

i) contrôle de la ponctualité, de l'efficacité et de l'adéquation des réponses de la direction aux recommandations d'audit;

ii) contrôle de la mise en œuvre des recommandations d'audit;

iii) contrôle de la remise et du contenu des états financiers conformément aux exigences du règlement financier.

d) Le Comité du programme et budget peut demander le cas échéant au Comité d'audit d'analyser ou de superviser certaines activités et certains projets tels que :

- le projet relatif à la nouvelle construction,
- l'étude bureau par bureau menée à l'OMPI, et
- tout autre projet important.

e) Le Comité d'audit fait les recommandations qu'il juge appropriées sur les questions relevant de son mandat au Comité du programme et budget.

C. COMPOSITION ET QUALIFICATIONS DES MEMBRES

3. Le Comité d'audit se compose de neuf membres élus par le Comité du programme et budget.

4. La durée initiale du mandat des neuf membres est de trois ans à compter de leur nomination. Le renouvellement des membres est assuré comme suit : en 2009 le Comité du programme et budget élit trois nouveaux membres, ensuite il renouvelle chaque année par roulement le tiers des membres compte tenu de la nécessité d'assurer une continuité et de respecter la répartition géographique. Nul ne peut être membre du comité pendant plus de six ans. Les anciens membres du Comité d'audit peuvent redevenir membre du comité à condition que la durée de leurs mandats ne dépasse pas six ans au total.

5. Les membres du Comité d'audit choisissent un président et un vice-président.

6. En proposant des candidats en vue de leur élection par le Comité du programme et budget, les États membres veillent à ce que lesdits candidats possèdent des compétences et une expérience suffisantes, par exemple en audit, en comptabilité, en gestion des risques, en affaires juridiques et en ce qui concerne d'autres questions financières et administratives; le choix des membres devrait être dicté par des considérations liées à la compétence, à la répartition géographique et au roulement.

7. Le Comité d'audit devrait posséder collégialement des compétences dans les domaines suivants :

a) connaissances techniques ou spécialisées en ce qui concerne les questions relatives aux activités de l'Organisation;

b) expérience de la gestion d'organisations de taille similaire;

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.

8. 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.

D. RÉUNIONS ET QUORUM

9. Le Comité d'audit se réunit régulièrement chaque trimestre officiellement.

10. Un minimum de cinq membres du Comité d'audit doivent être présents pour que le comité puisse siéger valablement.

11. Le Comité d'audit peut inviter des fonctionnaires du Secrétariat de l'OMPI ou des tiers à participer aux réunions.

E. RAPPORTS ET EXAMEN

12. Le Comité d'audit tient les États membres régulièrement informés de son travail. Plus précisément, après chacune de ses réunions officielles, le comité établit un rapport qui est transmis au Comité du programme et budget.

13. Les États membres examinent tous les trois ans le mandat, le fonctionnement et la composition du Comité d'audit. Toutefois, les États membres gardent la possibilité de demander que cet examen soit inscrit à l'ordre du jour de n'importe quelle session du Comité du programme et budget.

F. APPUI DU SECRÉTARIAT DE L'OMPI

14. Le Secrétariat de l'OMPI fournit une assistance au Comité d'audit. Cette assistance est indépendante de la Division de l'audit et de la supervision internes de l'OMPI, conformément aux principes de reddition des comptes et de transparence. Ces fonctions d'assistance logistique et technique comprennent : a) un appui logistique et administratif. Ce service de secrétariat englobe la préparation des réunions du Comité d'audit, la participation aux réunions et une aide concernant l'établissement de projets de rapports; b) les activités techniques et de fond préparatoires aux réunions du Comité d'audit, qui peuvent inclure l'établissement de rapports de recherche et de documents de synthèse, à la demande du Comité d'audit le cas échéant.

G. BUDGET

15. Dans son budget établi pour l'exercice biennal, l'OMPI prévoit un programme dédié au Comité d'audit, avec indication des coûts sur une base annuelle correspondant aux activités et aux dépenses connexes approuvées, conformément au mandat, à savoir quatre réunions

officielles de quatre jours chacune, la participation de membres du Comité d'audit aux réunions du Comité du programme et budget et à d'autres réunions le cas échéant, un appui pour les travaux de secrétariat et les activités de fond et le recours aux services de consultants extérieurs.

16. Les dépenses des membres du Comité d'audit sont financées par l'OMPI conformément au règlement financier et au règlement d'exécution du règlement financier de l'Organisation.

H. BESOINS EN MATIÈRE D'INFORMATION

17. Suffisamment tôt avant chaque réunion officielle, le Secrétariat de l'OMPI communique au Comité d'audit les documents et les informations relatifs à son ordre du jour et toute autre information pertinente.

[L'annexe II suit]

ANNEXE II

CHARTE REVISEE DE L'AUDIT INTERNE DE L'OMPI

A. INTRODUCTION

1. La présente charte détermine le cadre de la fonction d'audit interne[1] de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (ci-après dénommée "OMPI" ou "Organisation") et établit sa mission : examiner et évaluer, de manière indépendante, les processus et systèmes opérationnels et de contrôle de l'OMPI et présenter des recommandations concernant les améliorations à apporter, afin 'de fournir à la direction et au personnel des garanties et une assistance leur permettant de s'acquitter efficacement de leurs responsabilités, de réaliser la mission de l'Organisation et d'atteindre les objectifs de celle-ci. La présente charte vise aussi à renforcer l'obligation de rendre compte, l'administration et la gestion institutionnelle de l'Organisation.

B. DÉFINITIONS

2. a) L'audit interne est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée. Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle, et de gouvernement d'entreprise, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité[2].

b) L'inspection est une vérification menée sur une base ad hoc lorsqu'il existe une forte présomption de gaspillage des ressources ou de mauvaise gestion des résultats. La vérification permet de faire le point sur les questions considérées et de proposer des mesures correctives.

c) L'investigation est une procédure juridique permettant d'examiner les allégations d'actes illicites et répréhensibles afin de déterminer s'ils ont été commis et, dans l'affirmative, d'identifier la ou les personnes responsables.

---

[1] Dans le contexte de la présente charte, la fonction d'audit interne désigne exclusivement les fonctions de vérification interne, d'inspection et d'investigation. L'évaluation, définie comme étant l'évaluation systématique et impartiale d'une activité, d'un projet, d'un programme, d'une stratégie, d'une politique, d'un thème, d'un secteur, d'un domaine d'activité, de l'efficacité institutionnelle, etc., qui porte sur des réalisations escomptées et obtenues et qui vise à en déterminer la pertinence, l'incidence, l'efficacité, l'efficience et la durabilité, s'inscrit dans un cadre de politique générale distinct de la présente charte.

[2] Définition officielle de l'audit interne établie par l'Institut des auditeurs internes. Le Code de déontologie et les Normes de vérification en matière d'audit interne appliqués à l'OMPI sont ceux de l'Institut des auditeurs internes. En ce qui concerne l'investigation et l'inspection, les normes appliquées sont celles que les organisations du système des Nations Unies ont élaborées et appliquent.

C. MANDAT

3. La fonction d'audit interne fournit à la direction des garanties, des analyses, des évaluations, des recommandations, des conseils et des informations de manière systématique. Elle a notamment pour objectif de s'efforcer d'assurer un contrôle d'un bon rapport coût-efficacité et de recenser des moyens d'améliorer l'efficacité, l'efficience, l'économie et la rationalisation des procédures internes et de l'utilisation des ressources, tout en veillant à la conformité avec le Règlement financier de l'OMPI et son règlement d'exécution, le Statut et Règlement du personnel et les décisions pertinentes de l'Assemblée générale, les normes comptables applicables, les Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux et les pratiques recommandées[3].

D. POUVOIRS ET PRÉROGATIVES

4. Le directeur de l'audit interne (ci-après dénommé "auditeur interne") rend compte au directeur général et fait partie des hauts fonctionnaires de l'OMPI. Il jouit de l'indépendance dans l'exercice de ses fonctions. Il a le pouvoir de prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour exercer son mandat et en rendre compte. L'auditeur interne reçoit les demandes d'intervention qui lui sont adressées par le directeur général, qu'il doit intégrer dans le programme de travail, mais il doit être libre de prendre toute mesure relevant de son mandat. Le programme de travail de l'auditeur interne repose sur une évaluation des risques, effectuée au moins chaque année, à partir de laquelle le rang de priorité des travaux est établi par l'auditeur interne. Dans ce processus, l'auditeur interne tient compte des commentaires du directeur général et des États membres.

5. L'auditeur interne conduit la vérification des comptes de manière professionnelle, impartiale et objective. Les conflits d'intérêts sont à éviter. Les conflits d'intérêts importants sont signalés au Comité d'audit qui recommandera les mesures éventuelles à prendre pour limiter et réduire les effets indésirables de tout conflit d'intérêts. L'auditeur interne exécute tous les audits avec professionnalisme et conformément aux pratiques recommandées par l'Institut des auditeurs internes, qui sont acceptées et appliquées par les organisations du système des Nations Unies.

6. L'auditeur interne est indépendant de tous les programmes, opérations et activités dont il vérifie les comptes, afin d'assurer l'impartialité et la crédibilité des audits réalisés.

7. Dans l'exercice de ses fonctions, l'auditeur interne jouit d'un accès libre, illimité, direct et immédiat à tous les dossiers de l'OMPI, fonctionnaires ou agents contractuels de l'Organisation et à tous les locaux de l'Organisation. Il a accès à la présidence de l'Assemblée générale.

8. L'auditeur interne reçoit directement des membres du personnel les plaintes ou informations concernant l'existence éventuelle de fraudes, de gaspillages, d'abus de pouvoir, de non-respect des règlements de l'OMPI dans des questions d'administration, de personnel et d'autres questions, ou d'autres irrégularités relevant de son mandat. L'auditeur interne

---

[3] À l'inverse, la fonction d'audit externe est exercée conformément au mandat décrit dans le Règlement financier de l'OMPI. Le vérificateur externe des comptes de l'OMPI est désigné par les assemblées des États membres pour des périodes de quatre ans renouvelables.

s'entretiendra régulièrement avec le médiateur de l'OMPI afin d'éviter une répétition des tâches. Des politiques et procédures de dénonciation internes pertinentes seront élaborées, mises en place et appliquées conjointement à la présente charte.

9. Le droit de tous les membres du personnel de communiquer avec l'auditeur interne et de lui fournir des renseignements en toute confidentialité, sans crainte de représailles, est garanti par le directeur général. Cela est sans préjudice des mesures prises en vertu du Statut et règlement du personnel de l'OMPI lorsque des informations fausses sont délibérément transmises à l'auditeur interne, ou lorsque des informations lui sont transmises avec un mépris délibéré de leur véracité ou de leur caractère fallacieux.

10. L'auditeur interne respecte et préserve la nature confidentielle des informations obtenues ou reçues dans le cadre d'un audit, d'une investigation ou d'une inspection et n'utilise celles-ci que dans la mesure nécessaire pour la réalisation d'un audit.

E. TÂCHES ET MODALITÉS DE TRAVAIL

11. L'auditeur interne contribue à la gestion efficace de l'Organisation et à l'exécution de l'obligation redditionnelle du directeur général envers les États membres.

12. Dans l'exercice de son mandat, l'auditeur interne procède notamment à des audits de gestion, des audits de résultats, des audits financiers, des audits de conformité et d'optimisation des ressources, ainsi qu'à des inspections et investigations.

13. Dans l'exercice de la fonction d'audit interne de l'OMPI, l'auditeur interne :

a) établit des plans d'audit à long et à court termes modulables, en coordination avec le vérificateur externe des comptes, à l'aide d'une méthodologie fondée sur les risques, intégrant tout risque ou problème lié au contrôle qui a été recensé;
b) en concertation avec les États membres, établit des politiques et des directives claires pour l'ensemble des fonctions d'audit interne, c'est-à-dire l'audit interne, l'investigation et les inspections. Les politiques et directives établiront des règles et des procédures claires concernant l'accès aux rapports tout en veillant au respect du droit à l'application régulière de la loi et à la préservation de la confidentialité;
c) rédige, publie, distribue et tient à jour un manuel d'audit interne et un manuel des procédures d'investigation. Ces manuels comportent notamment le mandat de la fonction de vérification interne et une synthèse des procédures d'audit et d'investigation;
d) établit et tient à jour des systèmes de suivi afin de déterminer si des mesures efficaces ont été prises dans un délai raisonnable pour donner effet à ses recommandations et rend compte périodiquement des situations dans lesquelles les mesures correctives appropriées n'ont pas été prises en temps voulu;
e) assure la liaison et la coordination avec les vérificateurs externes des comptes, ainsi que le suivi de leurs recommandations;
f) assure la liaison et la coopération avec les services d'audit interne et, plus généralement, les services de contrôle d'autres organisations du système des Nations Unies et d'institutions financières multilatérales, et représente l'OMPI dans les réunions interinstitutions pertinentes;

g) établit et gère un programme d'assurance/amélioration de la qualité portant sur tous les aspects de l'audit interne, y compris des analyses internes et externes et une auto-évaluation permanente, portant par exemple sur le temps nécessaire pour établir les rapports.

14. L'auditeur interne assiste l'Organisation en s'acquittant en particulier des tâches suivantes :

a) évaluer et déterminer la fiabilité, l'efficacité et l'intégrité des mécanismes de contrôle interne de l'Organisation;
b) évaluer et déterminer l'adéquation des structures, systèmes et processus de l'Organisation pour faire en sorte que les résultats soient conformes aux objectifs fixés;
c) évaluer et déterminer les systèmes visant à assurer le respect des règlements de l'Organisation et des politiques internes par les membres du personnel de l'OMPI;
d) évaluer et déterminer l'utilisation effective, efficiente et économique des ressources humaines, financières et matérielles de l'Organisation et leur préservation;
e) déterminer dans quelle mesure les actifs sont pris en considération et préservés;
f) recenser et évaluer les risques encourus par l'Organisation et contribuer à l'amélioration de leur gestion;
g) entreprendre, le cas échéant, toute investigation concernant des allégations d'irrégularités ou de malversations relevant du mandat de l'auditeur interne;
h) entreprendre des inspections ad hoc pour recenser les secteurs à risque et les dysfonctionnements;
i) assurer l'exhaustivité, la régularité, l'objectivité et l'exactitude des rapports d'audit interne, d'investigation et d'inspection.

F. ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

15. À l'issue de chaque vérification, il est établi un rapport d'audit, qui présente les objectifs, la portée, la méthodologie, les résultats et les conclusions de l'audit et contient, le cas échéant, des recommandations visant à améliorer l'activité ou le programme vérifié.

16. Le projet de rapport d'audit est présenté à l'administrateur directement chargé du programme ou de l'activité ayant fait l'objet de la vérification, qui a la possibilité de répondre dans le délai indiqué.

17. Le rapport d'audit interne final rend compte de tout commentaire pertinent formulé par les chefs de programme concernés sur les faits établis dans le rapport d'audit et, le cas échéant, sur les plans d'action recommandés, ainsi que sur tout calendrier établi pour leur mise en œuvre. Si l'auditeur interne et le chef de programme ne parviennent pas à s'entendre sur les faits établis dans le projet de rapport d'audit, le rapport final rendra compte de l'opinion de l'auditeur interne. Les chefs de programme concernés ont la possibilité de commenter le rapport et l'auditeur interne a la possibilité de répondre à ces commentaires.

18. L'auditeur interne soumet le rapport d'audit interne final au directeur général et en adresse un exemplaire au Comité d'audit. Il en adresse également un exemplaire, accompagné de toute pièce justificative, au vérificateur externe des comptes.
Les représentants permanents des États membres auprès de l'OMPI ou les personnes qu'ils ont désignées peuvent prendre connaissance du rapport d'audit interne final dans le bureau de l'auditeur interne.

19. L'auditeur interne peut également adresser des communications d'audit à tout chef de programme concerné pour des questions de nature courante qui ne nécessitent pas l'établissement d'un rapport formel.

20. Le directeur général a la responsabilité de veiller à ce qu'il soit donné effet sans tarder à toutes les recommandations de l'auditeur interne et d'indiquer les mesures prises à l'égard des différentes conclusions et recommandations figurant dans le rapport.

21. L'auditeur interne présente chaque année un rapport au directeur général concernant la mise en œuvre des recommandations faites par le vérificateur externe des comptes.

22. L'auditeur interne présente périodiquement ses activités au Comité du programme et budget.

23. L'auditeur interne présente chaque année au directeur général, avec copie au vérificateur externe des comptes et au Comité d'audit, un rapport de synthèse sur ses activités, indiquant notamment l'orientation et la portée de celles-ci, le calendrier des travaux et les progrès réalisés dans la mise en œuvre des recommandations contenues dans ses rapports. Ce rapport de synthèse est soumis à l'Assemblée générale de l'OMPI en tant que document de l'auditeur interne. Les commentaires que le directeur général peut juger appropriés sont présentés dans un rapport distinct.

Le cas échéant, le rapport annuel contient les éléments suivants :

a) la description des problèmes, abus et lacunes importants concernant l'administration de l'Organisation en général, ou d'un programme ou d'une opération en particulier, apparus au cours de la période considérée;
b) la description de toutes les recommandations finales faites par l'auditeur interne au cours de la période couverte par le rapport concernant les mesures correctives à prendre pour remédier aux problèmes, abus ou lacunes importants recensés;
c) la description de toutes les recommandations qui n'ont pas été approuvées par le directeur général ainsi que l'indication de ses raisons à cet égard;
d) l'indication de toute recommandation importante figurant dans des rapports précédents, au sujet desquelles des mesures correctives n'ont pas été mises en œuvre;
e) la description et l'explication des raisons de toute décision de gestion importante révisée au cours de la période couverte par le rapport;
f) des informations concernant toute décision de gestion importante à laquelle l'auditeur interne ne souscrit pas;
g) un résumé de tous les cas dans lesquels des informations ou une assistance requises par l'auditeur interne ont été refusées;
h) un résumé du rapport présenté par l'auditeur interne au directeur général concernant la mise en œuvre des recommandations faites par le vérificateur externe des comptes.

Par ailleurs, l'auditeur interne donne son avis sur la portée de ses activités et la question de savoir si les ressources sont adaptées à l'objectif visé.

G. RESSOURCES

24. Lorsqu'il présente les propositions de programme et budget aux États membres, le directeur général tient compte de la nécessité d'assurer l'indépendance de l'auditeur interne et de lui attribuer les ressources nécessaires pour lui permettre de remplir efficacement son mandat et d'atteindre les objectifs requis. Les ressources allouées à l'auditeur interne apparaissent clairement dans la proposition de programme et budget.

25. En concertation avec l'auditeur interne, le directeur général s'assure que la fonction d'audit interne de l'OMPI est dotée de professionnels nommés conformément au Statut et Règlement du personnel de l'OMPI et possédant les compétences, l'expérience et les connaissances professionnelles requises, et il encourage une formation professionnelle continue pour satisfaire aux critères de la présente charte.

H. NOMINATION ET RÉVOCATION DE L'AUDITEUR INTERNE

26. L'auditeur interne doit être doté de qualifications et compétences élevées dans le domaine de l'audit. Son recrutement doit reposer sur un processus de sélection international ouvert et transparent.

27. La nomination, la reconduction, le remplacement ou la révocation de l'auditeur interne sont effectués formellement par le directeur général, compte tenu de l'avis du Comité de coordination. Le directeur général tiendra le Comité d'audit informé de ces décisions. À partir des informations données par le directeur général, le Comité d'audit communiquera, s'il y a lieu, des informations dans le cadre de ses rapports au Comité du programme et budget. L'auditeur interne est nommé pour une période déterminée de quatre ans, renouvelable sur recommandation du Comité d'audit pour une période supplémentaire de quatre ans. Il ne peut prétendre à un nouvel emploi à l'OMPI.

I. CLAUSE DE RÉVISION

28. La présente charte peut faire l'objet d'une révision tous les trois ans.

[Fin de l'annexe II et du document]