

Assemblée générale de l'OMPI

**Quarante-neuvième session (23^e session ordinaire)
Genève, 2 – 11 octobre 2017**

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

établi par le Secrétariat

1. Le présent document contient le “rapport annuel du directeur de la Division de la supervision interne (DSI)” (document WO/PBC/27/4), qui sera examiné par le Comité du programme et budget de l'OMPI (PBC) à sa vingt-septième session (11 – 15 septembre 2017).
2. Toute décision du PBC à l'égard de ce document figurera dans la “Liste des décisions adoptées par le Comité du programme et budget” (document A/57/5).

[Le document WO/PBC/27/4 suit]

Comité du programme et budget

Vingt-septième session
Genève, 11 – 15 septembre 2017

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

établi par le Secrétariat

1. Conformément au paragraphe 44 de la Charte de la supervision interne, le directeur de la Division de la supervision interne (DSI) soumet chaque année un rapport de synthèse à l'Assemblée générale de l'OMPI, par l'intermédiaire du Comité du programme et budget (PBC). Le rapport rend compte des activités de supervision interne menées au cours de la période comprise entre le 1^{er} juillet 2016 et le 30 juin 2017.

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

3. *Le Comité du programme et budget (PBC) a pris note du "Rapport annuel du directeur de la Division de la supervision interne (DSI)" (document WO/PBC/27/4).*

[Le rapport annuel du directeur de la DSI suit]

RAPPORT ANNUEL DU DIRECTEUR DE LA DIVISION DE LA SUPERVISION INTERNEDu 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017**TABLE DES MATIÈRES**

LISTE DES SIGLES	3
INFORMATIONS GÉNÉRALES	4
PRINCIPES DE PLANIFICATION	4
NORMES PROFESSIONNELLES.....	4
QUESTIONS IMPORTANTES ET RECOMMANDATIONS DE SUPERVISION JUGÉES PRIORITAIRES.....	5
ACTIVITÉS D'ENQUÊTE	10
CAS DANS LESQUELS DES DEMANDES D'INFORMATION OU D'ASSISTANCE ONT ÉTÉ REJETÉES.....	12
ÉTAT D'AVANCEMENT DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS EN MATIÈRE DE SUPERVISION	13
ÉVALUATION EXTERNE DE LA QUALITÉ DE LA FONCTION D'ENQUÊTE.....	15
ACTIVITÉS CONSULTATIVES ET DE CONSEIL EN MATIÈRE DE SUPERVISION.....	15
COORDINATION AVEC LES ORGANISMES DE SUPERVISION EXTERNES	15
COOPÉRATION AVEC LE BUREAU DU MÉDIATEUR ET LE BUREAU DE LA DÉONTOLOGIE	16
AUTRES ACTIVITÉS DE SUPERVISION	16
INDÉPENDANCE DES ACTIVITÉS DE LA DSI	17
RESSOURCES EN MATIÈRE DE SUPERVISION.....	17

ANNEXES

- ANNEXE I – Liste des rapports établis par la DSI
ANNEXE II – Liste des activités de consultation et de conseil menées par la DSI

LISTE DES SIGLES

AIMS HR	Système de gestion de l'information administrative pour les ressources humaines
CCI	Corps commun d'inspection
CDIP	Comité du développement et de la propriété intellectuelle
CII	Conférence des enquêteurs internationaux
DGRH	Département de la gestion des ressources humaines
DSI	Division de la supervision interne
GNUE	Groupe des Nations Unies pour l'évaluation
IIA	Institut des auditeurs internes
ISO	Organisation internationale de normalisation
MIRIS	Madrid International Registrations Information System
OCIS	Organe consultatif indépendant de surveillance
OMPI	Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle
ONU	Organisation des Nations Unies
PAM	Programme alimentaire mondial
PBC	Comité du programme et budget
TIC	Technologies de l'information et de la communication
UPOV	Union internationale pour la protection des obtentions végétales

INFORMATIONS GÉNÉRALES

1. La Division de la supervision interne de l'OMPI (ci-après dénommée "DSI") a pour mission d'assurer à l'Organisation une supervision interne indépendante et efficace, conformément aux dispositions de la Charte de la supervision interne.
2. En vertu de la Charte de la supervision interne de l'OMPI¹, le directeur de la DSI soumet chaque année un rapport de synthèse à l'Assemblée générale de l'OMPI, dans le cadre du Comité du programme et budget (PBC). Ce rapport annuel rend compte des activités de supervision interne menées au cours de la période considérée, y compris de la portée et des objectifs de celles-ci, du calendrier des travaux ainsi que des progrès réalisés dans la mise en œuvre des recommandations de supervision interne.
3. Conformément à la Charte de la supervision interne, une version préliminaire du rapport annuel a été fournie au Directeur général et à l'Organe consultatif indépendant de surveillance (OCIS) pour qu'ils formulent des observations; il a été tenu compte des observations reçues pour établir la version définitive du rapport.

PRINCIPES DE PLANIFICATION

4. La DSI a tenu compte d'un certain nombre de facteurs dans l'établissement de son programme de travail, tels que : évaluation des risques, pertinence, incidence au niveau national, cycle de supervision, observations présentées par la direction de l'OMPI, observations formulées par les États membres et ressources disponibles. Le projet de programme de travail de supervision a également été examiné par l'OCIS et a bénéficié des conseils de ce dernier avant d'être finalisé, conformément au paragraphe 26.a) de la Charte de la supervision interne.
5. Afin d'assurer une couverture efficace de la supervision grâce à l'utilisation rationnelle des ressources limitées à disposition, tout en évitant les éventuels chevauchements, la DSI a également pris en considération les travaux effectués par le vérificateur externe des comptes et d'autres organes de supervision, tels que le Corps commun d'inspection (CCI), ainsi que les évaluations que le Comité du développement et de la propriété intellectuelle (CDIP) a fait réaliser.
6. Le programme de supervision pour 2017 a été diffusé auprès de tous les chefs de programme et porté à la connaissance des fonctionnaires de l'OMPI sur le site Intranet de l'Organisation. Le programme pour 2016 a été mené à bien dans les délais et les limites du budget.

NORMES PROFESSIONNELLES

7. Pour ses activités d'audit, la DSI adhère au cadre de référence international des pratiques professionnelles promulgué par l'Institut des auditeurs internes (IIA). Le travail d'enquête de la DSI s'inspire également des principes et lignes directrices uniformes en matière d'enquête adoptés par la Conférence des enquêteurs internationaux (CII). Pour les activités d'évaluation, la DSI suit les normes internationales en la matière élaborées par le Groupe des Nations Unies pour l'évaluation (GNUE).
8. Suite à la révision de la Charte de la supervision interne réalisée le 11 octobre 2016, de nouveaux ajustements ont été apportés à la politique et au manuel relatifs aux enquêtes en vue

¹ Voir les paragraphes 44 et 45 de la Charte de la supervision interne.

de les aligner sur la version modifiée de la charte. Les deux documents ont été adoptés le 28 février 2017.

9. La politique en matière de publication des rapports de la DSI a été publiée le 7 juin 2017, après que les observations formulées par les États membres ont été traitées.

QUESTIONS IMPORTANTES ET RECOMMANDATIONS DE SUPERVISION JUGÉES PRIORITAIRES

10. La présente section contient des informations sur les principales conclusions et recommandations, relatives aux principaux risques, contenues dans les rapports de supervision interne (audit, évaluation et rapport à l'intention de la direction) établis pendant la période considérée.

11. Les principales conclusions et recommandations concernent les rapports suivants qui ont été établis durant la période considérée² :

- a) WIPO Lex;
- b) Gestion de projet;
- c) Gestion des risques à l'échelle de l'Organisation;
- d) Cadre de l'OMPI en matière d'éthique;
- e) Service d'enregistrement de Madrid;
- f) Groupe de la paie;
- g) Révision des politiques et procédures en matière d'achats;
- h) Union internationale pour la protection des obtentions végétales (UPOV);
- i) Programme 13 – Bases de données mondiales de l'OMPI;
- j) Programme 12 – Classifications internationales et normes;
- k) Rapport sur l'imprimerie à l'intention de la direction;
- l) Rapport sur les procédures de recrutement à l'intention de la direction; et
- m) Rapport sur le droit au congé dans les foyers à l'intention de la direction.

12. La DSI a poursuivi son dialogue avec la direction en vue de faire régulièrement le point sur la mise en œuvre des recommandations en suspens et d'actualiser les données y relatives. Toutes les recommandations sont mises en œuvre par la direction sous la forme d'un plan d'action comprenant les suggestions d'activités, les noms des membres du personnel responsables de la mise en œuvre de la recommandation et une date-butoir. Les recommandations de supervision sont gérées au moyen du système TeamCentral³, accessible par la DSI, la direction de l'OMPI et les vérificateurs externes des comptes.

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

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

AUDIT DE WIPO LEX

13. La DSI a constaté que la qualité des données figurant dans la base de données WIPO Lex était très préoccupante. Les erreurs de données pourraient, si elles n'étaient pas corrigées, avoir des répercussions sur la réputation de l'OMPI en tant que fournisseur d'outils de référence de qualité en matière de propriété intellectuelle. Des efforts systématiques soumis à un calendrier doivent être entrepris afin de répondre aux préoccupations en matière de qualité des données concernant la base de données WIPO Lex.

14. Mettre au point une fonction de contrôle de la qualité solide et élaborer des procédures opérationnelles standard à cet égard permettrait de repérer et de rectifier rapidement les données incorrectes, et d'améliorer la qualité globale des données.

15. Enfin, les exigences en matière de ressources humaines pour l'équipe WIPO Lex doivent être évaluées en vue d'accroître ses capacités, dans l'optique des futurs programmes de travail.

AUDIT DE LA GESTION DE PROJET

16. L'audit a mis en évidence la nécessité d'établir un cadre de gestion de projet à l'OMPI, aligné sur la culture de gestion de projets, la structure institutionnelle actuelle en matière de technologies de l'information et la grille d'évaluation des résultats de l'Organisation.

17. Par ailleurs, pour parvenir à une gestion efficace et efficiente des projets dans l'Organisation, il est nécessaire de sélectionner la structure la plus adaptée, telle qu'un bureau de gestion de projet, avec des rôles et des responsabilités clairement définis.

18. Enfin, le succès et la durabilité d'un cadre de gestion de projet reposeraient sur une communication efficace et un programme de formation générale adapté aux besoins de l'OMPI, ainsi que sur des systèmes et outils appropriés conçus pour soutenir pleinement la gestion de projet à l'OMPI.

AUDIT DE LA GESTION DES RISQUES À L'ÉCHELLE DE L'ORGANISATION

19. La DSI a constaté que des progrès considérables avaient été réalisés dans la mise en place d'une procédure formelle de gestion des risques à l'échelle de l'Organisation depuis 2014 et l'intensification des efforts déployés en ce sens.

20. Le rôle de surveillance des fonctions de l'OMPI "de deuxième ligne" dans l'évaluation de l'efficacité des mécanismes de contrôle interne peut être renforcé en chargeant le Groupe de gestion des risques de l'attribution formelle des responsabilités.

21. Il est nécessaire de procéder à un examen de tous les documents du cadre de politique générale de l'OMPI tels que le Règlement financier et règlement d'exécution du Règlement financier de l'OMPI, le Statut et Règlement du personnel et les ordres de service, de manière à établir un inventaire des systèmes de contrôle.

22. Dans la conception des systèmes de gestion des risques à l'échelle de l'Organisation en vue d'obtenir l'information en matière de contrôle, il convient de porter l'attention nécessaire à l'inscription des paramètres correspondants.

23. Les résultats d'une enquête de référence réalisée auprès de 32 organismes des Nations Unies et autres organisations internationales montraient que les pratiques de l'OMPI en matière de gestion des risques à l'échelle de l'Organisation étaient sur le même niveau que celles des organisations les plus attentives aux risques.

EXAMEN DU CADRE DE L'OMPI EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE

24. La conception et la structure du cadre de l'OMPI en matière d'éthique ont été considérées comme tout à fait adéquates en termes de positionnement des unités institutionnelles, de l'ensemble de contrôles et procédures internes et du socle solide de règles, réglementations, politiques et directives. L'enquête menée dans le cadre de cet audit montrait aussi que la conception et la structure du cadre de l'OMPI en matière d'éthique sont conformes aux normes appliquées dans le système des Nations Unies et d'autres organisations internationales.

25. Parmi les possibilités d'amélioration du cadre en matière d'éthique, la DSI accordait un rang de priorité élevé à la formulation d'un mandat détaillé pour le Bureau de la déontologie et à la mise en œuvre de la stratégie de celui-ci. Les risques en matière de déontologie devraient aussi être intégrés au registre des risques au niveau de l'Organisation, tandis que les ressources humaines et financières devraient être réévaluées afin de permettre au bureau d'obtenir les résultats escomptés.

26. Par ailleurs, la qualité et la fréquence des formations adaptées aux besoins spécifiques de l'OMPI ainsi qu'une communication plus efficace permettraient de soutenir davantage le cadre de l'Organisation en matière d'éthique. Enfin, il est nécessaire de mettre à jour la politique d'information financière et la politique en matière de protection contre les représailles afin d'améliorer encore ce cadre.

AUDIT DE LA MISE EN ŒUVRE DANS LE SERVICE D'ENREGISTREMENT DE MADRID

27. Le fonctionnement du Service d'enregistrement de Madrid a connu des changements notables depuis le début de 2016. Le plus important était le déploiement, en mars 2016, d'une nouvelle plateforme informatique connue sous le nom de Madrid International Registrations Information System (MIRIS), après plusieurs années d'efforts de mise en œuvre. Cette période a aussi été marquée par des changements de dirigeants à certains postes clés du Service d'enregistrement de Madrid ainsi que par des modifications de la structure organisationnelle.

28. Suite au lancement du système MIRIS en mars 2016, ce dernier a connu plusieurs problèmes, qui ont aussi contribué à la constitution d'un volume élevé de transactions à traiter par la Division des opérations. Par ailleurs, un rapport de clôture officielle du projet doit encore être finalisé suite au déploiement du nouveau système, ce qui peut compromettre la capacité de tirer des enseignements pour les projets futurs. Enfin, le projet MIRIS a manqué une occasion de favoriser l'automatisation partielle de certaines procédures qui sont actuellement réalisées en dehors du système, telles que le contrôle de la qualité et la certification.

29. Il est nécessaire de repenser la mise en valeur des ressources humaines dans la Division des opérations, en vue d'obtenir un meilleur équilibre entre les contrats fixes et flexibles des fonctionnaires, dans le but de remédier à la pratique actuelle consistant à se reposer davantage sur les contrats flexibles avec un taux de renouvellement relativement élevé, qui peut avoir des conséquences sur la capacité de la Division à travailler de manière efficace et efficiente.

30. D'autres améliorations peuvent être apportées au Service d'enregistrement de Madrid :

- i) en mettant au point des plans à long terme afin d'atténuer les risques liés au fait que l'Organisation se repose beaucoup sur certains fonctionnaires clés, dont l'absence pourrait conduire à une détérioration de la qualité des services proposés;
- ii) en achevant le processus de recrutement pour le poste de directeur du Service d'enregistrement de Madrid;
- iii) en faisant en sorte que les fonctionnaires qui participent aux essais à des fins de contrôle de la qualité reçoivent une formation adéquate en ce qui concerne les principes de l'Organisation internationale de normalisation (ISO);
- et iv) en s'assurant que les documents relatifs aux flux de processus opérationnels, le manuel d'examen et d'autres documents d'orientation soient complètement alignés.

AUDIT DE LA PAIE

31. L'audit a révélé que l'OMPI avait réussi à mettre en œuvre sans heurts la révision de l'ensemble des prestations offertes par les organisations des Nations Unies aux administrateurs et aux fonctionnaires de rang supérieur. L'examen par la DSI d'un échantillon des fiches de paie des salariés pour vérifier qu'elles étaient conformes à la révision, suite à sa mise en œuvre, n'a pas mis au jour d'anomalies notables.

32. S'agissant des processus opérationnels relatifs aux états de paie, certaines activités de contrôle et procédures manuelles mises en place afin de fournir des garanties étaient considérées comme redondantes; par conséquent, le processus de paie global ne bénéficie pas pleinement des fonctionnalités efficaces de contrôle déjà disponibles dans le Système de gestion de l'information administrative des ressources humaines (AIMS HR).

33. De nouvelles adaptations et automatisations de certains processus opérationnels pourraient aider à renforcer les principaux contrôles et à régler certaines questions systémiques; et le respect des processus opérationnels ainsi que leur alignement sur les règles, réglementations et ordres de service respectifs amélioreraient encore l'efficacité et l'efficience du processus de paie.

RÉVISION DES POLITIQUES ET PROCÉDURES EN MATIÈRE D'ACHATS

34. Les assemblées des États membres ont approuvé⁴ la recommandation du Comité de coordination, faite à sa session de 2016, dans laquelle le directeur de la DSI était notamment prié "de réviser les politiques et procédures de l'OMPI en matière d'achats après l'examen actuellement entrepris par le Directeur général, conformément à la recommandation des présidents de l'Assemblée générale et du Comité de coordination, afin de garantir la clarté et la transparence des procédures de passation de marchés de l'OMPI, de façon à soumettre des conclusions ou recommandations au PBC pour examen par les États membres".

35. En s'appuyant sur les observations de la DSI, la direction de l'OMPI a finalisé les modifications apportées aux politiques en matière d'achats ainsi qu'au Règlement financier et règlement d'exécution du Règlement financier de l'OMPI. Les modifications proposées concernant ces règlements seront présentées lors des prochaines sessions du PBC et de l'Assemblée générale de l'OMPI pour approbation.

QUESTIONS DIVERSES – AUDIT CONTINU

36. La DSI a publié trois mémorandums internes résumant les travaux réalisés en utilisant des analyses de données dans le cadre de ses activités d'audit continu, dont les résultats ont été communiqués à la direction. Ces mémorandums portaient sur les systèmes de contrôle interne dans les modules de gestion des finances et des achats et de gestion des voyages du système eWork d'AIMS, et dans le module de gestion des informations au personnel du système AIMS HR.

37. La DSI ne fait pas de recommandations formelles sur la base des travaux relatifs à l'audit qu'elle effectue de manière continue. En revanche, une réunion a été organisée avec les représentants de la direction du Secteur administration et gestion et du Département de la

⁴ A/56/13 (Proposition concernant l'inscription à l'ordre du jour d'un point supplémentaire intitulé "Examen du rapport du Bureau des services de contrôle interne (BSCI)") et WO/GA/48/15 (Décisions prises par le Comité de coordination de l'OMPI).

gestion des ressources humaines (DGRH) afin d'étudier les observations et suggestions formulées par la DSI.

38. La DSI est en mesure d'indiquer que la direction a apprécié les observations faites par la division et s'est félicitée de la possibilité d'apporter de nouvelles améliorations aux mécanismes de contrôle interne.

ÉVALUATION DE L'UNION INTERNATIONALE POUR LA PROTECTION DES OBTENTIONS VÉGÉTALES (UPOV)

39. À sa quatre-vingt-dixième session (Genève, 28 et 29 octobre 2015), le Comité consultatif de l'UPOV est convenu de demander à la DSI de mener une évaluation du programme d'activités de l'UPOV en 2016-2017. Le rapport d'évaluation a été présenté par la DSI à la cinquantième session ordinaire de Conseil de l'UPOV, le 28 octobre 2016.

40. Le principal objectif de cette évaluation était d'apprécier la pertinence, l'efficacité, l'efficience, l'incidence et la viabilité des activités mises en œuvre par le Bureau de l'Union pour remplir son mandat. L'évaluation portait sur les stratégies de coopération et les pratiques de mise en œuvre, y compris toutes les activités et modalités, au cours de la période 2012-2015.

41. Des activités de suivi pour la mise en œuvre des recommandations seront présentées par l'UPOV au Conseil, à sa session d'octobre 2017.

ÉVALUATION DE LA DIVISION DES BASES DE DONNÉES MONDIALES DE L'OMPI – PROGRAMME 13

42. Cette évaluation avait pour principal objectif d'apprécier l'efficacité, l'efficience, l'incidence et la viabilité du programme 13 (Division des bases de données mondiales) dans l'accomplissement de son mandat.

43. Le programme investissait en permanence dans le développement du contenu et des fonctionnalités des Bases de données mondiales, ce qui a permis d'atteindre les résultats escomptés IV.2 et IV.3 de l'OMPI. Le contenu et les fonctionnalités des Bases de données mondiales de l'OMPI (notamment l'appui multilingue offert par la base de données PATENTSCOPE) ont fait l'objet d'évaluations positives de la part de plus de 80% des utilisateurs interrogés et l'usage du PATENTSCOPE et de la Base de données mondiale sur les marques a connu une augmentation progressive au cours des deux derniers exercices biennaux.

44. Une évaluation d'impact sur les opérations a été réalisée dans le cadre du programme, bien que le plan de continuité des opérations et le plan anti-catastrophes n'aient pas encore été mis au point afin de garantir la pleine capacité de récupération de la Division. Aucune ressource n'est affectée au suivi des communications de données nationales, ou au suivi avec les offices de propriété intellectuelle en cas de besoin, ce qui cause des retards dans les échanges d'informations. Les indicateurs relatifs à l'égalité des sexes n'ont pas encore été incorporés dans la grille d'évaluation des résultats du programme pour la période considérée.

45. Des améliorations supplémentaires pourraient être apportées : i) en révisant les plans relatifs aux ressources humaines afin d'être en mesure de tenir suffisamment compte des besoins en matière de développement (notamment en améliorant les fonctionnalités d'appui multilingue) de chaque base de données et de fournir une équipe de remplacement; ii) en envisageant la création d'un système complet de contrôle de la qualité des données pour appliquer au même titre des composantes réactives et proactives du système de qualité des données grâce à une approche de qualité à la source et de suivi et d'harmonisation; et iii) en

s'intéressant à la composante de la qualité de service du programme par la synchronisation et l'enrichissement de l'option "Aide" multilingue des bases de données.

ÉVALUATION DE LA DIVISION DES CLASSIFICATIONS INTERNATIONALES ET DES NORMES – PROGRAMME 12

46. L'évaluation du programme 12 a été réalisée entre janvier et juin 2017. Elle avait pour principal objectif d'évaluer la pertinence, l'efficacité, l'efficience, l'incidence et la viabilité du programme 12 (Division des classifications internationales et des normes) pour ce qui était de s'acquitter de son mandat dans le domaine des classifications et de fournir des éclairages en matière d'évaluation afin d'aider la direction à prendre des décisions en connaissance de cause.

47. Les activités de programme répondaient aux besoins et aux priorités de tous les pays bénéficiaires. Elles contribuaient à atteindre l'objectif stratégique IV en créant des plateformes de coopération entre les offices de propriété intellectuelle afin de renforcer la coopération internationale technique et volontaire sur les questions de classification. Le programme traitait généralement les demandes de formation des pays en développement au cas par cas et proposait régulièrement le modèle statique de formation précédemment établi. La plus grande partie de son budget était consacrée aux services contractuels destinés à mettre au point et utiliser des outils numériques et informatiques pour partager les informations, bien que certains projets anticipés relatifs aux TIC aient été retardés ou supprimés en raison des ressources limitées.

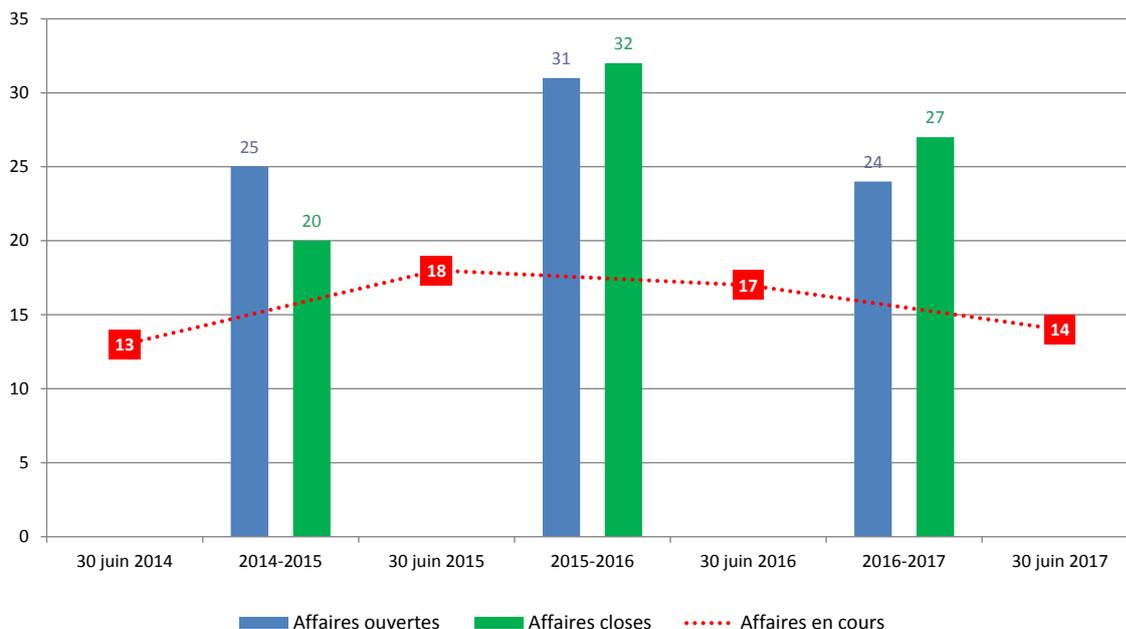
48. D'autres améliorations peuvent être apportées : i) en prenant des initiatives afin d'étudier la question de la fréquence des sessions du Comité d'experts pour les classifications de Locarno et de Vienne; ii) en participant à l'exercice d'évaluation des besoins en formation prévus par la mise au point d'un cadre de compétences plus complet; et iii) en remodelant les plans du programme en matière de ressources humaines afin de recruter pour la Section des classifications pour les marques et les dessins et modèles en commençant par embaucher un chef de section.

ACTIVITÉS D'ENQUÊTE

APERÇU DES DOSSIERS TRAITÉS

49. Au cours de la période considérée, 24 affaires nouvelles ont été enregistrées et 27 ont été clôturées. Au 30 juin 2017, 14 dossiers étaient en cours d'enquête, dont un au stade de l'évaluation préliminaire, huit au stade de l'enquête complète et cinq en suspens du fait de l'absence prolongée d'un fonctionnaire concerné ou d'une procédure en cours par une autre entité. Parmi les affaires en cours, huit ont été ouvertes en 2017, cinq en 2016 et une en 2014. Au 30 juin 2017, la durée moyenne des enquêtes était de 6,3 mois.

Diagramme 1 – Analyse comparée des enquêtes – période du 30 juin 2014 au 30 juin 2017



50. Parmi les affaires ouvertes durant la période considérée, quatre ont été transmises à l'OCIS en vue de recueillir son avis, conformément aux dispositions applicables de la Charte de la supervision interne⁵.

RÉSULTATS DES ACTIVITÉS D'ENQUÊTE

51. Conformément à la Charte de la supervision interne, le rapport annuel contient une description des investigations sur les cas considérés comme fondés, ainsi que de leur issue. Dans cinq des affaires ayant fait l'objet d'une enquête, la DSI a jugé les allégations fondées et a recommandé d'intenter une procédure disciplinaire à l'encontre d'un fonctionnaire. Plus précisément :

- a) une affaire a abouti au renvoi du fonctionnaire;
- b) dans une affaire, le fonctionnaire intéressé a quitté l'Organisation avant qu'une procédure disciplinaire puisse être intentée; et
- c) dans trois affaires, la direction n'a pas encore rendu sa décision définitive au 30 juin 2017.

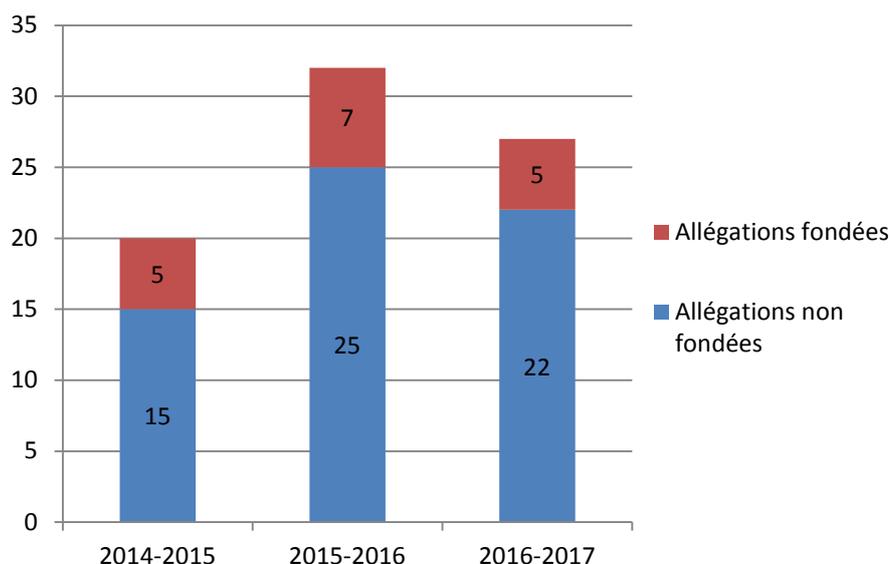
52. Par ailleurs, les activités d'enquête menées au cours de la période considérée ont amené la DSI à tirer un certain nombre d'enseignements. En particulier, trois rapports sur la gestion ont été établis, contenant des recommandations portant sur : i) la vérification des prestations dues au personnel; ii) la réaffectation des fonctionnaires dont les compétences n'ont pas répondu aux exigences de leur fonction; et iii) la clarification des qualifications académiques requises dans les avis de vacance d'emploi.

53. Une analyse comparée des affaires enregistrées pendant la période allant du 1^{er} juillet 2014 au 30 juin 2017 est présentée dans le tableau ci-dessous :

⁵ Paragraphes 18, 19, 21, 22 et 23 de la Charte de la supervision interne.

Tableau 1 – Analyse des plaintes reçues entre le 1^{er} juillet 2014 et le 30 juin 2017

	2014-2015	2015-2016	2016-2017
Abus concernant les horaires de travail	5 (20%)	3 (10%)	3 (13%)
Activités non autorisées en dehors du Bureau international		1 (3%)	3 (13%)
Insubordination ou autre comportement inapproprié	1 (4%)	3 (10%)	5 (21%)
Autre manquement aux normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux	2 (8%)	1 (3%)	2 (8%)
Harcèlement (non sexuel)/discrimination	5 (20%)	4 (13%)	2 (8%)
Irrégularités dans la passation de marchés		2 (6%)	1 (4%)
Violation de la confidentialité	2 (8%)	4 (13%)	2 (8%)
Irrégularités commises par un candidat au cours de la procédure de recrutement	4 (16%)	1 (3%)	
Conflit d'intérêts		1 (3%)	
Utilisation abusive des fonds ou des actifs de l'OMPI	1 (4%)	1 (3%)	
Représailles	1 (4%)		
Harcèlement sexuel	1 (4%)		
Irrégularités commises lors du recrutement		2 (6%)	
Négligence professionnelle, obstruction aux activités de l'OMPI		2 (6%)	1 (4%)
Irrégularité commise par un fournisseur ou une autre partie externe	1 (4%)	1 (3%)	2 (8%)
Déclarations non autorisées		1 (3%)	1 (4%)
Abus de position ou de statut		2 (6%)	
Fraude ou abus en relation avec des prestations ou des droits	2 (8%)	2 (6%)	2 (8%)
Total	25 (100%)	31 (100%)	24 (100%)

Diagramme 2 – Analyse des affaires clôturées entre le 1^{er} juillet 2014 et le 30 juin 2017

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

54. Conformément au paragraphe 45.g) de la Charte de la supervision interne, le directeur de la DSI doit établir un rapport dans tous les cas où l'accès de la DSI aux dossiers, fonctionnaires ou agents contractuels et locaux de l'OMPI a été limité au cours de la période considérée.

55. La DSI signale qu'aucun membre du personnel n'a refusé de fournir des informations ou de prêter assistance à un processus de surveillance en cours pendant la période considérée.

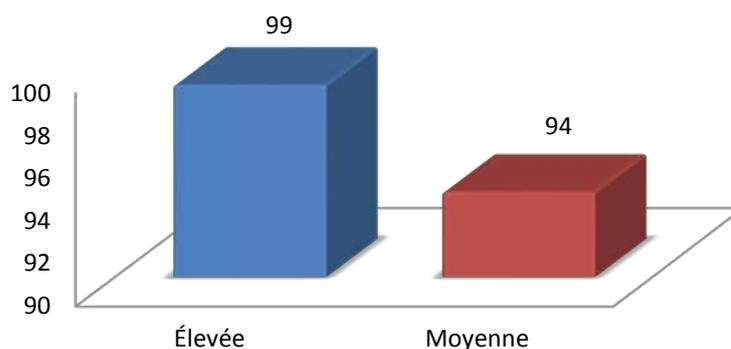
ÉTAT D'AVANCEMENT DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS EN MATIÈRE DE SUPERVISION

56. Le Directeur général a la responsabilité de veiller à ce qu'il soit donné effet sans tarder à toutes les recommandations du directeur de la DSI et des autres organes de surveillance et d'indiquer les mesures prises à l'égard des différentes conclusions et recommandations figurant dans les rapports⁶. Le Directeur général s'acquitte de cette responsabilité par l'intermédiaire des chefs de programme chargés des différents secteurs opérationnels de l'Organisation⁷. La mise en œuvre de toutes les recommandations relatives à la supervision par les chefs de programme de l'OMPI fait l'objet d'un suivi régulier de la part de la DSI⁸.

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

58. À la date d'établissement du présent rapport, on comptait 193 recommandations ouvertes, dont 99 étaient jugées prioritaires et 94 présentaient un degré de priorité moyen. Les recommandations de la DSI représentent 75% de l'ensemble des recommandations de supervision ouvertes.

Diagramme 3 – Recommandations par priorité



59. Le tableau ci-dessous montre l'évolution des recommandations par source, entre le 1^{er} juillet 2016 et le 30 juin 2017.

Tableau 2 – Évolution des recommandations entre le 1^{er} juillet 2016 et le 30 juin 2017

Source	Ouverte au 1 ^{er} juillet 2016	Ajoutée pendant l'année	Close pendant l'année ⁹	Ouverte au 30 juin 2017
DSI	129	61	45	145
Vérificateur externe des comptes	31	30	13	48
OCIS	1	0	1	0
Total	161	91	59	193

⁶ Paragraphe 36 de la Charte de la supervision interne.

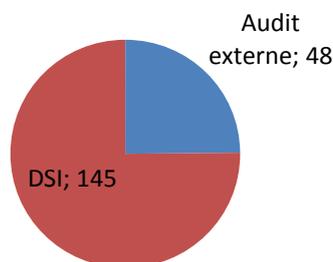
⁷ Paragraphe 7 de l'ordre de service n° 16/2010.

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

⁹ Une recommandation de la DSI a été close, la direction ayant accepté le risque (INV 2017-01 droit au congé dans les foyers).

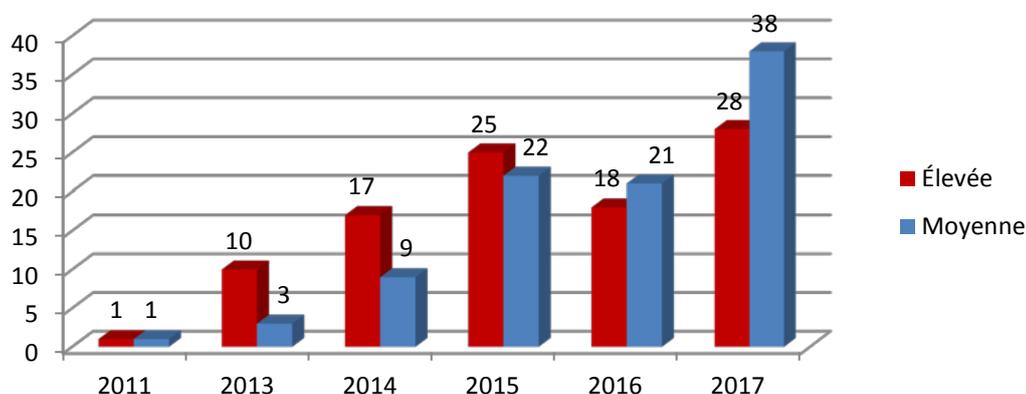
60. Le diagramme ci-dessous montre la source des recommandations ouvertes au 30 juin 2017.

Diagramme 4 – Recommandations ouvertes relatives à la supervision, par source



61. Le tableau ci-dessous résume l'évolution des recommandations ouvertes au 30 juin 2017.

Diagramme 5 – Suivi des recommandations ouvertes relatives à la supervision, par priorité

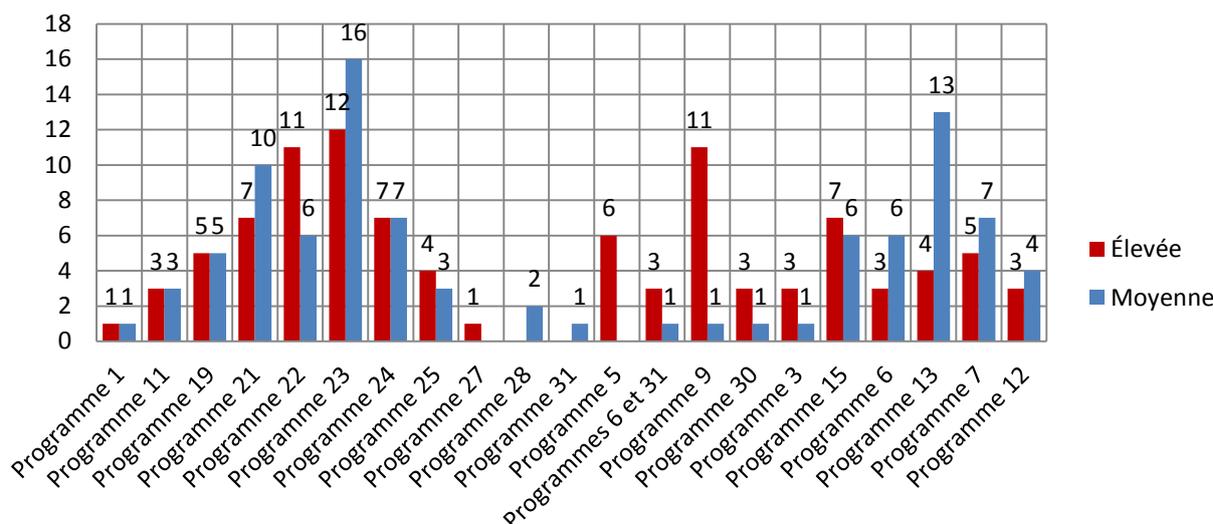


62. Une recommandation jugée prioritaire et une recommandation présentant un degré de priorité moyen sont ouvertes depuis 2011. Au total, 41 recommandations faites entre 2011 et 2014 demeurent aujourd'hui en suspens.

63. Le nombre de recommandations par programme de l'OMPI¹⁰ et par priorité au 30 juin 2017 est indiqué ci-après.

¹⁰ **Programme 1** Droit des brevets, **programme 3** Droit d'auteur et droits connexes, **programme 5** Système du PCT, **programme 6** Système de Madrid, **programme 7** Centre d'arbitrage et de médiation de l'OMPI, **programme 9** Afrique, pays arabes, Asie et Pacifique, pays d'Amérique latine et des Caraïbes, pays les moins avancés, **programme 11** Académie de l'OMPI, **programme 13** Bases de données mondiales, **programme 15** Solutions opérationnelles pour les offices de propriété intellectuelle, **programme 19** Communications, **programme 21** Direction générale, **programme 22** Gestion des programmes et des ressources, **programme 23** Département de la gestion des ressources humaines, **programme 24** Services d'appui généraux, **programme 25** Technologies de l'information et de la communication, **programme 27** Services de conférence et services linguistiques, **programme 28** Sécurité de l'information, des biens et des personnes, **programme 30** Appui aux petites et moyennes entreprises (PME) et à la création d'entreprises, **programme 31** Système de La Haye.

Diagramme 6 – Recommandations par programme et priorité



64. Cinq programmes représentent 48% des 99 recommandations jugées prioritaires et le nombre le plus élevé de recommandations ouvertes revient au Département de la gestion des ressources humaines avec le programme 23, suivi du programme 22 (Gestion du programme et des ressources) et du programme 9 (Afrique, pays arabes, Asie et Pacifique, pays d'Amérique latine et des Caraïbes, pays les moins avancés).

ÉVALUATION EXTERNE DE LA QUALITÉ DE LA FONCTION D'ENQUÊTE

65. Sur les 13 recommandations issues de l'évaluation externe de la qualité de la fonction d'enquête, neuf ont déjà été mises en œuvre. Sur les quatre recommandations restantes, deux seront mises en œuvre à travers l'élaboration d'un outil de formation en ligne pour sensibiliser à la fraude, qui sera finalisé au troisième trimestre de 2017; les deux autres portent sur des questions d'effectifs que la DSI continue d'examiner avec la direction.

ACTIVITÉS CONSULTATIVES ET DE CONSEIL EN MATIÈRE DE SUPERVISION

66. En plus de ses activités de supervision prévues, la DSI a continué à donner des conseils professionnels sur les politiques et procédures de l'Organisation, la gestion des risques et les contrôles internes. La liste des politiques et procédures sur lesquelles la DSI a formulé des avis dans neuf domaines figure dans l'annexe du présent rapport (annexe II).

COORDINATION AVEC LES ORGANISMES DE SUPERVISION EXTERNES

L'ORGANE CONSULTATIF INDÉPENDANT DE SURVEILLANCE (OCIS)

67. La DSI a assisté régulièrement aux sessions de l'OCIS, faisant rapport sur la mise en œuvre du plan de supervision interne, examinant les résultats de la supervision et d'autres aspects concernant le travail et le fonctionnement de la Division et sollicitant l'avis de l'OCIS. L'OCIS a tenu ses quarante-deuxième à quarante-quatrième sessions pendant la période couverte par le présent rapport.

LE VÉRIFICATEUR EXTERNE DES COMPTES

68. La DSI entretient de bonnes relations de travail avec le vérificateur externe des comptes au moyen de réunions régulières sur les questions d'audit, de contrôle interne et de gestion des risques. Le vérificateur externe des comptes et la DSI ont partagé leurs stratégies, programmes de travail et rapports individuels en vue d'assurer une couverture de supervision efficace et d'éviter tout chevauchement inutile et toute lassitude en matière de supervision.

COOPÉRATION AVEC LE BUREAU DU MÉDIATEUR ET LE BUREAU DE LA DÉONTOLOGIE

69. Durant la période considérée, le directeur de la DSI s'est entretenu régulièrement avec le médiateur et le chef du Bureau de la déontologie pour assurer une bonne coordination et apporter un appui supplémentaire.

AUTRES ACTIVITÉS DE SUPERVISION

ACTIVITÉS DE SENSIBILISATION AU SEIN DE L'ORGANISATION

70. Au titre des efforts qu'elle déploie pour mieux expliquer et faire comprendre la fonction de supervision interne, la DSI a poursuivi son travail de sensibilisation à l'intention du personnel de l'OMPI à travers l'organisation de cours d'initiation à l'intention des nouveaux fonctionnaires, le bulletin de la DSI, le tableau de bord de la DSI et les exposés présentés aux directeurs et à la haute direction selon que de besoin.

ENQUÊTE DE SATISFACTION

71. La DSI a continué à recueillir les avis des collègues de l'OMPI dans les services ayant fait l'objet d'audits ou d'évaluations au moyen d'enquêtes sur le niveau de satisfaction des clients après chaque mission. Cela permet d'analyser efficacement les avis recueillis auprès des collègues sur les activités de supervision. L'analyse globale des résultats d'enquête fait état d'un taux de satisfaction de 86%.

72. Les résultats des enquêtes effectuées un an après les missions, qui sont utilisés pour mesurer les incidences des activités de supervision, indiquaient un taux moyen de satisfaction de 85%. La DSI s'emploiera à améliorer encore l'impact de ses activités de supervision compte tenu des observations transmises par les collègues.

73. Les observations supplémentaires communiquées par les services ayant fait l'objet d'audits ou d'évaluations ont aidé la DSI à recenser les lacunes et à prendre des mesures correctrices.

CRÉATION DE RÉSEAUX AVEC D'AUTRES FONCTIONS DE SUPERVISION

74. La Charte de la supervision interne fait expressément mention¹¹ d'assurer la liaison et la coopération avec les services de supervision interne d'autres organisations du système des Nations Unies et d'institutions financières multilatérales. La DSI est consciente de la valeur et de l'importance que revêt l'établissement de relations de travail avec ses homologues. Pendant

¹¹ Paragraphe 26.g) de la Charte de la supervision interne.

la période considérée, la DSI a poursuivi activement et utilement ses activités de collaboration et de création de réseaux avec les autres organisations et entités des Nations Unies. La DSI a notamment participé aux activités suivantes :

- a) la Conférence internationale annuelle et la réunion du Public Sector Committee de l'Institut des auditeurs internes, qui se sont tenues à New York (États-Unis d'Amérique) du 17 au 20 juillet 2016;
- b) la réunion annuelle des représentants des services d'audit interne des organismes des Nations Unies, tenue à New York (États-Unis d'Amérique) du 6 au 9 septembre 2016;
- c) la réunion annuelle des représentants des services d'enquête des Nations Unies, tenue à Laxenburg (Autriche) le 4 octobre 2016;
- d) la réunion annuelle des chefs des services d'audit interne des organisations internationales ayant leur siège en Europe, tenue au Mécanisme européen de stabilité à Luxembourg, du 26 au 29 avril 2017;
- e) l'OMPI a participé à la semaine d'évaluation du Groupe des Nations Unies sur l'évaluation (GNUE), tenue à Vienne (Autriche) du 15 au 19 mai 2017;
- f) l'évaluation externe de la qualité de la fonction d'enquête du Programme alimentaire mondial (PAM), qui a débuté en juin 2017 et devrait s'achever en septembre 2017.

INDÉPENDANCE DES ACTIVITÉS DE LA DSI

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

76. Au cours de la période considérée, aucun cas ni aucune activité n'ont été observés qui auraient pu mettre en péril l'indépendance des activités de la DSI. La portée des activités de supervision a été déterminée par la Division, compte tenu de l'évaluation des risques, des commentaires et des observations formulés, le cas échéant, par la direction de l'OMPI, l'OCIS et les États membres.

RESSOURCES EN MATIÈRE DE SUPERVISION

BUDGET ET EFFECTIFS

77. Aux fins de l'exécution de son mandat, la DSI s'est vu allouer un budget biennal de 5,45 millions de francs suisses, soit 0,77% du budget de l'OMPI pour l'exercice biennal 2016-2017. Globalement, le niveau actuel des ressources humaines et financières a été suffisant pour permettre à la DSI d'englober efficacement les secteurs prioritaires recensés dans ses programmes de travail. L'échange de plans de supervision et la coordination permanente des activités de supervision avec le vérificateur externe des comptes, ainsi que l'utilisation rationnelle des outils informatiques, ont également contribué à l'efficacité accrue des activités menées et à une meilleure couverture des secteurs à risque.

¹² Paragraphe 45.i) de la Charte de la supervision interne.

Tableau 3 – Budget et dépenses 2016-2017 de la DSI¹³

	Budget 2016-2017 approuvé	Budget 2016-2017 après virements	Dépenses 2016	Taux d'utilisation (%)
Dépenses de personnel	4 658	4 790	1 847	39%
Autres dépenses	700	659	202	31%
Total	5 358	5 450	2 049	38%

**Les chiffres des dépenses pour 2016 sont préliminaires, sous réserve d'audit par les vérificateurs externes des comptes*

NOTE : Le budget 2016-2017 après virements tient compte des virements effectués au 8 mars 2017 pour répondre aux besoins durant l'exercice biennal 2016-2017 conformément à l'article 5.5 du Règlement financier.

78. Le recrutement du directeur de la DSI a été mené à bien et le titulaire retenu a pris ses fonctions le 1^{er} février 2017.

79. Le processus de recrutement pour les postes de chef de la Section de l'évaluation et d'auditeur interne a été achevé et les titulaires retenus devraient entrer en fonction le 1^{er} septembre 2017 et le 1^{er} août 2017, respectivement.

80. Suite au transfert du chef de la Section de l'audit interne dans une autre organisation internationale, en qualité de directeur de la Supervision interne, le processus de recrutement pour ce poste a été lancé.

FORMATION

81. Dans une perspective de formation professionnelle continue et conformément à la politique de l'OMPI en matière de formation, les membres du personnel de la DSI ont participé à diverses activités de formation afin d'acquérir de nouvelles connaissances, des compétences techniques et d'autres compétences et de renforcer ainsi l'efficacité opérationnelle de la Division dans le cadre de ses missions de supervision.

82. En moyenne, les membres du personnel de la DSI ont suivi 10 jours de formation qui ont notamment porté sur la gestion de la fonction d'audit, la prévention et la détection des fraudes, les techniques de recherche en matière d'enquête, l'analyse des données, l'analyse des causes profondes, la saisie des données numériques, la cybersécurité, les aptitudes en matière de présentation et d'animation et la planification des audits.

[Les annexes suivent]

¹³

Source : chiffres tirés du Rapport sur l'exécution du programme pour 2016, en milliers de francs suisses.

Liste des rapports établis par la DSI du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017

Audit de WIPO Lex	IA 2016-07
Audit de la gestion de projets	IA 2016-04
Audit de la gestion des risques à l'échelle de l'Organisation	IA 2016-08
Audit du cadre de l'OMPI en matière d'éthique	IA 2015-04
Audit du Service d'enregistrement de Madrid	IA 2016-03
Audit de la paie	IA 2017-05
Révision des politiques et procédures en matière d'achats	
Mémoires sur les activités d'audit continu menées en 2016	CA 2016-01 CA 2016-02
Mémoire sur les activités d'audit continu menées en 2017	CA 2017-01
Évaluation de l'Union internationale pour la protection des obtentions végétales (UPOV)	EVAL 2016-01
Évaluation du programme 13 : Bases de données mondiales de l'OMPI	EVAL 2016-05
Évaluation du programme 12 : Classifications internationales et normes	EVAL 2017-02
Rapport sur l'imprimerie à l'intention de la direction	MIR 2016-01
Rapport sur les procédures de recrutement à l'intention de la direction	MIR 2016-09
Rapport sur le droit au congé dans les foyers à l'intention de la direction	MIR 2017-01

[L'annexe II suit]

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

1. Ordre de service sur les événements et les activités d'accueil et réceptions
2. Modifications apportées aux contrats de l'OMPI
3. Examen stratégique en matière de sécurité
4. Procédure d'évaluation du mécanisme de contrôle
5. Définition de la fraude et de la présomption de fraude
6. Ordre de service sur un environnement de travail harmonieux
7. Politique relative aux sanctions applicables aux fournisseurs
8. Révision de la politique en matière de classement de l'information
9. Modèle de maturité concernant la fraude à l'OMPI

[Fin de l'annexe II et du document]