

## **Comité du programme et budget**

**Vingt et unième session**  
**Genève, 9 – 13 septembre 2013**

### **RAPPORT ANNUEL SUR LES RESSOURCES HUMAINES**

*établi par le Directeur général*

1. À sa session de septembre 2012, le Comité du programme et budget (PBC) “a demandé que le rapport annuel sur les ressources humaines soumis au Comité de coordination soit également présenté à l’avenir au PBC à sa session d’automne pour examen”. Conformément à cette décision, le présent document contient le Rapport annuel des ressources humaines (document WO/CC/67/2), qui est soumis au Comité de coordination de l’OMPI à sa session de septembre 2013.

2. *Le Comité du programme et budget est invité à examiner le contenu du Rapport annuel sur les ressources humaines.*

[Le document WO/CC/67/2 suit]

## **Comité de coordination de l'OMPI**

**Soixante-septième session (44<sup>e</sup> session ordinaire)  
Genève, 23 septembre – 2 octobre 2013**

**RAPPORT ANNUEL SUR LES RESSOURCES HUMAINES**

*établi par le Directeur général*

## TABLE DES MATIÈRES

- I. Personnel de l'OMPI
- II. Stratégie en matière de ressources humaines pour 2013-2015 – Résumé
- III. Récents progrès accomplis dans le domaine des ressources humaines
  - a) Réforme des contrats
  - b) Régularisation/recrutement des agents temporaires de longue durée
  - c) Révision du Statut et Règlement du personnel et du cadre des politiques de gestion des ressources humaines
  - d) Justice interne
  - e) Réforme de la justice interne
  - f) Mise en œuvre et alignement de la structure de l'Organisation
  - g) Gestion des performances
  - h) Santé et sécurité au travail
  - i) Recrutement
  - j) Formation et perfectionnement
  - k) Parité hommes-femmes
  - l) Diversité géographique
  - m) Relations entre le personnel et l'administration
  - n) Mise en œuvre des systèmes de gestion des ressources humaines dans le cadre du portefeuille de projets de planification des ressources de l'Organisation (ERP)
  - o) Développement des politiques
  - p) Classement
  - q) Bureau de la déontologie
  - r) Gestion des risques
  - s) Recommandations d'audit
- IV. Questions concernant le personnel portées à l'attention du Comité de coordination de l'OMPI
  - a) Cessation de service – Cessation de service par accord mutuel
  - b) Comité des pensions du personnel de l'OMPI
  - c) Distinction honorifique remise au Directeur général
  - d) Autres questions concernant le personnel
- V. Perspectives pour 2014
  - a) Mise en œuvre de la stratégie en matière de ressources humaines
  - b) Réforme de la justice interne – Chapitres X et XI du Statut et Règlement du personnel
  - c) Santé et sécurité au travail
  - d) Prochaines étapes de la planification des ressources de l'Organisation
  - e) Enjeux et risques

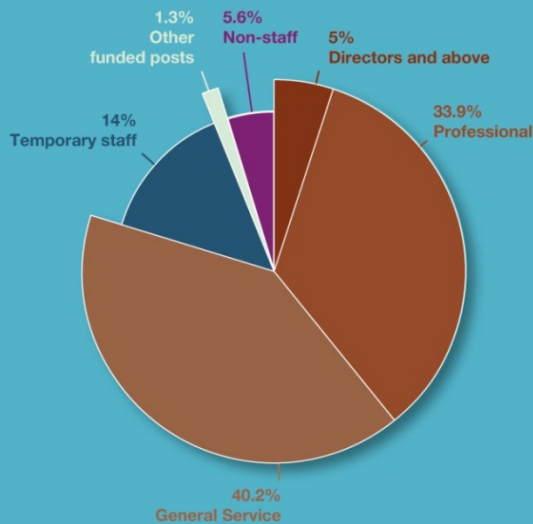
### Annexes

- I. Statistiques relatives aux ressources humaines
- II. Stratégie en matière de ressources humaines
- III. Rapport annuel du Bureau de la déontologie pour 2012



# WIPO STAFF

## STAFF BY CATEGORY



STAFF IN REGULAR-FUNDED POSTS	1,013
STAFF IN OTHER FUNDED POSTS	17
TEMPORARY STAFF	179
NON-STAFF	
Fellows, SLCs, S-Ts	33
OTHER NON-STAFF	
Consultants, Interns, Temp. Agency Personnel	39

## STAFF IN POST

AVERAGE LENGTH OF SERVICE  
**16.6 YEARS**

### Average Age

Directors	53.4
Professional	46.8
General Service	46.9

### Age Profile



LOW STAFF TURNOVER **5.4%**  
IN 2012

RETIREMENTS **5.5%**  
2013-2015

AVERAGE TIME SPENT ON TRAINING  
**4.2 DAYS PER STAFF PER YEAR**

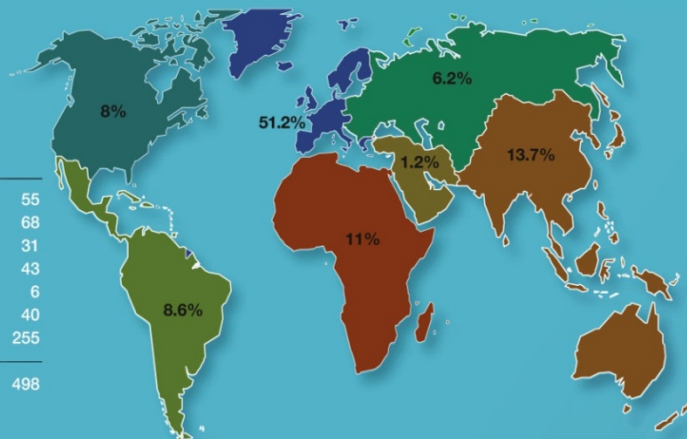
## STAFF BY REGION

Our staff come from  
**110 countries<sup>1</sup>**

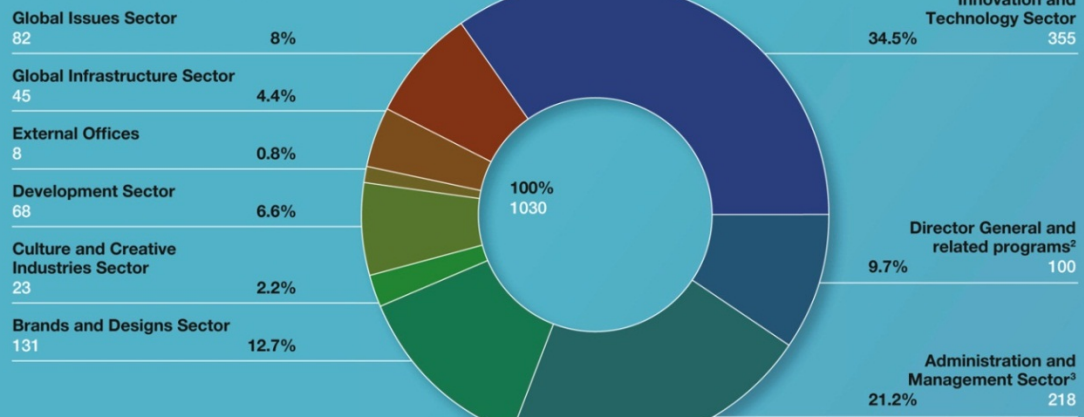
### Professional and above categories by region

Africa	55
Asia and the Pacific	68
Eastern and Central Europe and Central Asia	31
Latin America and the Caribbean	43
Middle East	6
North America	40
Western Europe	255
<b>Total</b>	<b>498</b>

<sup>1</sup> As of July 2013.



## STAFF BY SECTOR

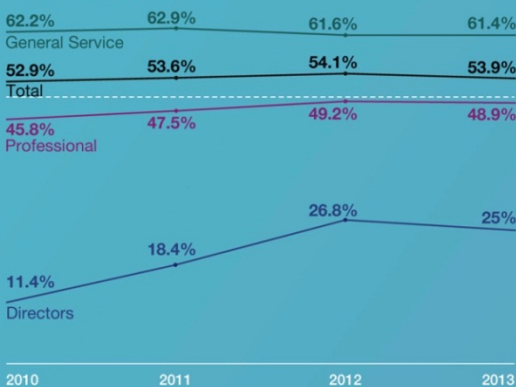


<sup>2</sup> DG Front Office, Office of DG (including WIPO Ethics Office), Office of Legal Counsel, Human Resources Management Department, Economics and Statistics Division, Internal Audit and Oversight Division, Office of the Ombudsman and Department for Transition and Developed Countries.  
<sup>3</sup> Department of Finance and Budget, Resource Planning, Program Management and Performance Division, Information and Communication Technology Department, Conference and Language Department, Procurement and Travel Division, Premises Infrastructure Division and Safety and Security Coordination Service.

## GENDER BALANCE

Gender balance has improved but there are still imbalances

### Women representation

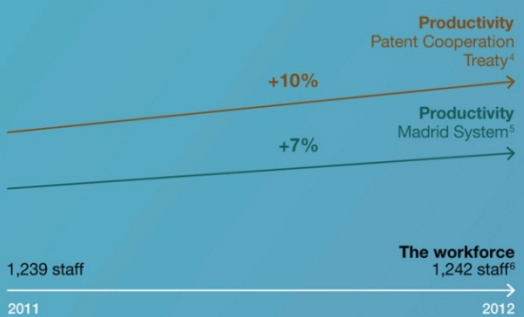


### Distribution of staff by gender and grade



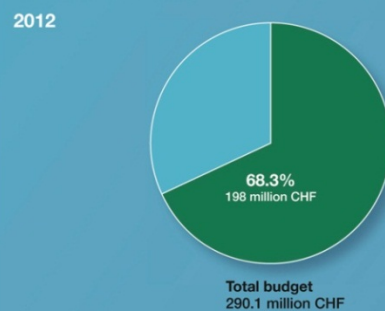
## STAFF AND PRODUCTIVITY

We do more with the same workforce



<sup>4</sup> As of December 2012, Program Performance Report 2012.  
<sup>5</sup> As of December 2012, Program and Budget 2014/15.  
<sup>6</sup> Non-staff, representing 61, not included.

## STAFF COSTS<sup>7</sup>



In 2010 and 2011, staff costs represented respectively 68.3% and 66% of WIPO's total budget.

<sup>7</sup> Source: Program and Budget 2014/2015, Annex IX, Table 23, page 245.

## II. STRATÉGIE EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES POUR 2013-2015 – RÉSUMÉ

### Favoriser la prestation de services mondiaux de propriété intellectuelle intégrés

1. La stratégie en matière de ressources humaines pour 2013-2015 vise à positionner l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI) en tant que prestataire de services mondiaux de propriété intellectuelle de premier ordre, et à assurer sa capacité de réaction face à un environnement mondial qui évolue rapidement dans le domaine de la propriété intellectuelle. Elle vise également à conforter l'OMPI dans son rôle d'employeur de choix pour les experts internationaux en propriété intellectuelle et les professionnels issus d'horizons très divers, ainsi que pour le personnel d'appui, toutes personnes qui apportent à l'Organisation un large éventail de connaissances et d'expériences ainsi que leur engagement. Un autre objectif de la stratégie consiste à améliorer encore l'efficacité de l'Organisation.
2. Le personnel est à la base de la réussite de l'OMPI en tant que prestataire de services mondiaux de propriété intellectuelle. Quatre-vingt-quinze pour cent des recettes de l'OMPI émanent des taxes collectées au titre des services fournis par les systèmes d'enregistrement internationaux. Ce modèle économique est unique dans le système des Nations Unies. S'il engendre des opportunités, il est également porteur de défis.
3. L'environnement mondial de la propriété intellectuelle en mutation est particulièrement dynamique et la demande de services mondiaux de propriété intellectuelle ne cesse de croître. L'utilisation de la propriété intellectuelle a subi une redistribution géographique importante, les taux de croissance en Asie dépassant largement ceux du reste du monde.
4. L'OMPI n'est pas la seule à fournir des services de propriété intellectuelle. Les parties prenantes dans le monde évaluent les options qui s'offrent à elles sur la base de critères comme la qualité globale et la pertinence des services, la rapidité de réaction, le coût et la durabilité. L'OMPI doit donc continuer d'innover et d'améliorer la qualité de sa prestation de services pour rester compétitive.
5. La nature de la demande de services de développement au titre de la coopération, du renforcement des capacités et de l'assistance technique est devenue plus complexe suite à l'augmentation régulière des taux de croissance dans les pays en développement ces deux dernières décennies et les pays cherchent à encourager la création de valeur ajoutée dans la production économique. Cette évolution doit être prise en compte au niveau des différentes compétences du personnel employé dans ce secteur de l'Organisation.
6. L'Organisation a traversé avec succès une crise économique et a renoué avec la croissance. Elle est parvenue à atteindre ses objectifs grâce à une gestion rigoureuse des ressources, notamment en mettant en place certaines stratégies, telles l'augmentation de la productivité dans les principaux secteurs d'activité, l'examen et la réorganisation des structures institutionnelles et, au besoin, le redéploiement des ressources. La transformation de l'Organisation en vue d'assurer la bonne exécution de son mandat ne doit pas s'arrêter là. La poursuite de la mise en adéquation des effectifs s'impose au niveau des structures, des compétences et des contrats.
7. L'OMPI dispose d'une base financière solide et les prévisions concernant les recettes pour le prochain exercice biennal sont encourageantes. Elle n'en subit pas moins des pressions sur les coûts qui doivent être gérées de manière rigoureuse. Les dépenses de personnel représentent plus de deux tiers des dépenses totales. Des ajustements structurels et un redimensionnement des effectifs sont nécessaires pour permettre à l'OMPI de répondre aux demandes qui lui sont adressées en sa qualité de prestataire de services mondiaux, mais aussi

pour la doter de la souplesse nécessaire pour s'adapter rapidement au changement. Les besoins des nouveaux programmes doivent être financés par une redistribution des ressources existantes.

8. L'OMPI vise à offrir des conditions d'emploi compétitives à ses fonctionnaires, ainsi qu'un environnement de travail propice, des opportunités de perfectionnement professionnel, un juste équilibre entre vie professionnelle et vie privée et des systèmes d'appui favorables à la famille. Elle œuvre en permanence pour améliorer la diversité géographique, la parité hommes-femmes et la mobilité interne.

9. La présente stratégie en matière de ressources humaines n'appelle pas de ressources financières supplémentaires. Elle prévoit un plan d'action, incluant des sous-stratégies adaptées aux principales activités de l'OMPI, qui serait mis en œuvre et ferait l'objet d'un suivi à compter de 2013.

### **III. RÉCENTS PROGRÈS ACCOMPLIS DANS LE DOMAINE DES RESSOURCES HUMAINES**

#### **a) Réforme des contrats**

10. En 2012, le Statut et Règlement du personnel a été modifié en vue d'introduire deux nouvelles catégories de nomination, les engagements à titre temporaire et les engagements continus, conformément au cadre contractuel recommandé par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI). Depuis novembre 2012, 195 contrats de courte durée (y compris les contrats de consultants, les contrats de travail spécial et les contrats temporaires de traducteurs) ont été convertis en engagements temporaires, en reconnaissant aux titulaires de contrats le statut de "fonctionnaire" et en leur accordant des avantages améliorés. La réforme des contrats a été mise en œuvre de manière progressive. Des avantages ont été offerts avec effet au 1<sup>er</sup> juillet 2012. Les indemnités et prestations prévues pour les engagements temporaires ont été annoncées dans des ordres de service. Quelque 28 ordres de service ont dû être mis en conformité avec la réforme des contrats. Le coût de la réforme des contrats est estimé à trois millions de francs suisses pour l'exercice 2012-2013.

#### **b) Régularisation/recrutement des agents temporaires de longue durée**

11. Conformément au mandat donné par les États membres à la soixante-troisième session (41<sup>e</sup> session ordinaire) du Comité de coordination de l'OMPI en septembre 2010 (document WO/CC/63/5), 60 postes ont été autorisés au titre de la régularisation des agents temporaires de longue durée remplissant des fonctions de nature continue. L'utilisation de ces postes a été autorisée dans le cadre du programme et budget pour l'exercice 2012-2013 et constitue la première phase d'utilisation des 156 postes approuvés par les États membres. Lorsqu'il a été estimé que les fonctions n'étaient pas de nature continue, elles n'ont pas été régularisées, conformément aux conditions requises approuvées par le Comité de coordination de l'OMPI dans la stratégie de régularisation des agents temporaires de longue durée (document WO/CC/63/5). Dans certains cas, les fonctions ont été considérées comme non continues en raison d'avancées technologiques et de l'évolution des besoins opérationnels. La régularisation a progressé rapidement au cours du présent exercice biennal du fait que ces postes ont été mis au concours et que des agents temporaires de longue durée ont été choisis pour d'autres postes mis au concours. Au 1<sup>er</sup> juillet 2013, l'Organisation ne compte plus que 43 agents temporaires de longue durée qui doivent être régularisés.

12. Dans le projet de programme et budget pour l'exercice 2014-2015, il est prévu que l'utilisation des 96 postes restants (sur 156) approuvés par les États membres aux fins de régularisation soit autorisée au titre de la régularisation i) du nombre restant d'agents temporaires de longue durée remplissant des fonctions de nature continue (une trentaine), et ii) pour des fonctions (qui sont actuellement remplies par des fonctionnaires temporaires)

dont il a été déterminé, au terme de l'examen de la structure de l'Organisation, qu'elles étaient de nature continue. Comme indiqué dans le projet de programme et budget, la régularisation de ces deux catégories atténuera le risque d'une résurgence du problème des agents temporaires de longue durée.

c) Révision du Statut et Règlement du personnel et du cadre des politiques de gestion des ressources humaines

13. Le Statut et Règlement du personnel révisé est entré en vigueur en janvier 2013. Le Département de la gestion des ressources humaines (DGRH) a procédé à un examen du cadre des ordres de service relatifs aux ressources humaines en vue de l'aligner sur la version révisée du Statut et Règlement du personnel. Le DGRH a mis à jour et consolidé les ordres de service concernant les horaires de travail, les congés de maladie, les rendez-vous médicaux, les congés annuels et les heures supplémentaires et a introduit les nouvelles politiques liées au Statut et Règlement du personnel révisé. Le résultat est un cadre plus clair qui permet au personnel d'accéder plus facilement aux informations relatives aux ressources humaines.

14. Après que le Comité de coordination de l'OMPI a approuvé le Statut et Règlement du personnel en septembre 2012, un contrôle de qualité a été réalisé pour corriger certaines divergences rédactionnelles (ne portant pas sur le fond) dans le document, en consultation avec le président du Comité de coordination de l'OMPI. La version mise à jour a été publiée en décembre 2012, peu de temps après l'entrée en vigueur du Statut et Règlement révisé.

d) Justice interne

15. Les sentences rendues par le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail (TAOIT) concernant les plaintes formées contre l'OMPI entre janvier 2012 et juin 2013 ont donné lieu à des indemnités à hauteur de 395 034 francs suisses, les recours internes formés devant le Comité d'appel de l'OMPI représentant 2500 francs suisses. Ces indemnités englobent également les dommages-intérêts imposés à l'OMPI par le TAOIT à hauteur de 74 500 francs suisses et ceux recommandés par le Comité d'appel de l'OMPI à hauteur de 2500 francs suisses.

16. Durant la même période, le coût fixe administratif total pour les cas examinés par le TAOIT et le Comité d'appel de l'OMPI, qui a varié suivant le nombre de jugements rendus ou d'appels ayant abouti, a été de 379 217 francs suisses, soit 224 217 francs suisses pour le TAOIT et 155 000 francs suisses pour le Comité d'appel de l'OMPI. Le coût fixe de chaque recours ayant abouti devant le Comité d'appel de l'OMPI s'élève à 5000 francs suisses. Il est d'environ 21 000 francs suisses pour les procédures intentées devant le TAOIT.

e) Réforme de la justice interne

17. Un examen complet du système de justice interne de l'OMPI a été entrepris, faisant appel à de nombreux experts et conseillers externes et internes. Trois sessions de débat de portée générale ont eu lieu en novembre 2012, février et avril 2013, avec la participation de tous les principaux intervenants du système de justice interne. Un expert-conseil doté d'une grande expérience internationale a été engagé et, avec son appui, les pratiques recommandées par d'autres organisations internationales ainsi que des solutions spécialement adaptées aux besoins de l'OMPI ont été étudiées. Le Directeur général a constitué un groupe consultatif assurant une représentation égale du personnel et de l'administration, qui est chargé de proposer des recommandations visant à renforcer le système de justice interne et des modifications du Statut et Règlement du personnel. Cela a débouché sur une proposition de mise en place d'un système amélioré et accessible qui favorise la promotion de la justice et répond aux besoins du personnel et de l'Organisation. Les travaux du groupe consultatif ont représenté un important et fructueux effort de collaboration entre le personnel et



l'administration. Les modifications du Statut et Règlement du personnel proposées par le Directeur général, compte tenu des recommandations du groupe consultatif et après consultation avec le Conseil du personnel et les autres parties prenantes concernées, figurent dans le document intitulé "Révision du Statut et Règlement du personnel" (WO/CC/67/3).

f) Mise en œuvre et alignement de la structure de l'Organisation

18. Une initiative majeure menée en 2012 a consisté à faire de la restructuration de l'Organisation une activité opérationnelle essentielle de l'OMPI. En veillant à intégrer l'utilisation judicieuse des ressources humaines dans une planification dynamique – à l'aide de structures institutionnelles prévoyant une définition des tâches appropriée, des relations de subordination et une répartition de la charge de travail clairement définies –, l'OMPI vise à offrir un environnement propice à la réalisation de ses objectifs stratégiques.

19. Il a été procédé à l'examen de la structure de l'Organisation lors d'une série de sessions au cours desquelles tous les programmes ont fait l'objet d'une analyse systématique. Plus de 20 sessions ont eu lieu, sous l'égide du Directeur général et des chefs de programme. Les chevauchements au niveau des programmes et les secteurs potentiellement exposés à une pénurie de personnel ont été recensés et pris en compte; les possibilités de synergies ont été étudiées; des propositions de réorganisation des grades ont été formulées, à la suite desquelles 15 postes vacants ont été rétrogradés, huit postes ont été reclassés et cinq postes sont passés d'un grade élevé dans la catégorie des services généraux à la catégorie des administrateurs; les ressources sous-utilisées ont été réaffectées vers de nouvelles activités de programme ou d'appui conformément aux priorités stratégiques de l'OMPI. L'examen a également permis de trouver des moyens de standardiser, simplifier et améliorer le système. Les informations recueillies ont été intégrées dans la planification du programme et budget pour l'exercice 2014-2015 en vue d'une utilisation optimale des ressources.

g) Gestion des performances

20. Le Système électronique de gestion des performances et de perfectionnement du personnel (PMSDS) de l'OMPI a bien évolué depuis son lancement en 2009. Il est de plus en plus largement accepté et utilisé comme outil de gestion et, comme en témoignent les évaluations réalisées dans le cadre des enquêtes de l'OMPI sur les valeurs essentielles, il est progressivement utilisé pour la gestion des performances du personnel, la planification du travail et la fixation des objectifs. Le PMSDS permet en outre d'identifier et de traiter de manière constructive les résultats insuffisants, de recenser les besoins en formation du personnel et de reconnaître et récompenser les fonctionnaires qui obtiennent les meilleurs résultats.

21. Le PMSDS permet une mise en adéquation des objectifs individuels des membres du personnel avec les objectifs stratégiques de l'Organisation. Dans leur grande majorité (89% en 2012), les fonctionnaires pensent que leurs objectifs individuels sont directement liés aux objectifs stratégiques. Le PMSDS contribue par ailleurs au perfectionnement du personnel en recensant mieux les priorités dans le domaine de l'acquisition des connaissances et en proposant des solutions de formation intersectorielles d'un bon rapport coût-efficacité. Le système favorise l'instauration d'un dialogue continu, ainsi qu'il ressort de l'augmentation du nombre de fonctionnaires recevant des informations régulières de leur supérieur hiérarchique sur leurs performances (72% en 2012).

22. En 2013, le DGRH a mis à jour son guide à l'usage des supérieurs hiérarchiques en vue de remédier aux résultats insuffisants, proposant de nouveaux modèles pour gérer l'amélioration des résultats. Les chefs de programme aux prises avec des problèmes de

résultats insuffisants du personnel ont reçu un accompagnement personnalisé pour les aider à régler ces problèmes sans attendre et de manière cohérente. Des mesures administratives ont été mises en œuvre lorsque des résultats insuffisants ont été détectés dans le PMSDS.

23. Un programme pilote de récompenses et de reconnaissance a été élaboré en consultation avec les chefs de programme et sera mis en œuvre en 2013. Ce programme vise à reconnaître et à récompenser les excellents résultats réalisés par les fonctionnaires et les équipes en prévoyant à la fois des récompenses en espèces et des récompenses non monétaires. Élaboré conformément aux directives de la CFPI, le programme est conçu autour des valeurs essentielles de l'OMPI et tient compte de l'innovation et de l'efficacité. L'administration joue un rôle clé dans le débat avec le personnel sur ce que l'on entend par résultats exceptionnels. Les enseignements qui seront tirés à l'issue de la phase pilote contribueront utilement à la future politique de l'OMPI en matière de récompenses et de reconnaissance.

h) Santé et sécurité au travail

24. Un expert-conseil externe a été mandaté en avril 2013 pour examiner les services médicaux et les services de santé et de sécurité au travail de l'OMPI. Le mandat comporte trois volets : i) un examen des services médicaux actuellement fournis par la Section des services médicaux de l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG) et des dépenses engagées, en vue d'assurer un bon rapport coût-efficacité tout en offrant un niveau adéquat de service aux fonctionnaires et aux délégués de l'OMPI; ii) une analyse de l'absentéisme, en vue de permettre à l'OMPI de recenser les possibilités de réduire le nombre d'absences par le biais d'une gestion efficace des congés de maladie; iii) une proposition de politique en matière de gestion de la santé et de la sécurité au travail pour l'OMPI. Un rapport assorti de recommandations a été présenté en juin 2013, aux fins de mise en œuvre en 2013 et 2014.

i) Recrutement

25. Les modifications apportées au Statut et Règlement du personnel, introduites en janvier 2012, ont posé les bases d'une amélioration des politiques et des procédures de recrutement. Les nouvelles directives à l'usage des comités de nomination ont contribué à renforcer l'efficacité. L'activité de recrutement a augmenté en 2012, avec 77 mises au concours pour des postes de durée déterminée et 24 pour des postes temporaires. Sur les 77 postes de durée déterminée mis au concours, 36 appartenaient à la catégorie des administrateurs et aux catégories supérieures et 41 à la catégorie des services généraux. Quelque 5850 candidatures ont été reçues et évaluées. Dans la catégorie des administrateurs et les catégories supérieures, 50% des postes ont été pourvus par voie externe et 50% en interne. Concernant les postes pourvus en externe, 10 ont été attribués à des candidats d'autres organisations internationales. S'agissant des postes pourvus en interne, cinq membres du personnel ont reçu des promotions et 37 postes ont été attribués à des agents temporaires de longue durée. Le taux moyen de vacance relatif aux postes approuvés était de 7,8% en 2012, un pourcentage conforme aux hypothèses de calcul décrites à l'annexe C du programme et budget approuvé pour l'exercice biennal 2012-2013 (publication N° 360E/PB1213). Le délai de recrutement moyen a encore baissé, passant à 17 semaines.

26. L'attention s'est portée sur les délais de recrutement mais des mesures ont également été prises pour améliorer la qualité du recrutement. Une planification dynamique, la révision et la production de descriptions d'emploi actualisées, axées sur le secteur opérationnel, ainsi que le recours à des évaluateurs externes pour les postes de niveau élevé, tous ces éléments ont contribué au recrutement du candidat le plus adapté pour le poste.

27. À l'avenir, l'accent sera mis sur une meilleure parité hommes-femmes et une représentation géographique plus large grâce à des stratégies de recrutement appropriées, notamment une diversification des mises au concours et des activités de sensibilisation.

j) Formation et perfectionnement

28. En 2012, plus de 90% du personnel a participé à au moins une activité de formation officielle de l'OMPI. Le nombre total de jours de formation s'est élevé à 5234, ce qui correspond à environ 4,2 jours de formation par an par membre du personnel. Un montant de 1,4 million de francs suisses, soit 0,74% des dépenses de personnel, a été investi dans la formation. Ces chiffres englobent les programmes de formation régulièrement proposés par l'OMPI (p. ex. gestion des ressources humaines, règlement des conflits), le Programme de formation en langues de l'OMPI (p. ex. cours réguliers, préparation à l'examen d'aptitude linguistique), les programmes de formation spéciaux au titre des initiatives du Programme de réorientation stratégique (PRS) (p. ex. questions d'éthique, PMSDS, orientation vers la clientèle), la formation dans le domaine informatique (p. ex. gestion de projets informatiques, nouveaux logiciels informatiques), les programmes de formation interne (p. ex. programme d'orientation pour les nouveaux venus, "se perfectionner à l'OMPI"), ainsi que d'autres activités de formation (p. ex. formation individuelle externe, contributions à des études réalisées par des membres du personnel). En outre, une grande partie de la formation interne est dispensée gratuitement par des formateurs dans les secteurs opérationnels du Traité de coopération en matière de brevets (PCT) et du système de Madrid (pour plus de 950 participants). Par ailleurs, une formation dans les domaines relatifs à la propriété intellectuelle est également dispensée dans le cadre de l'Académie de l'OMPI, à titre gratuit pour les fonctionnaires de l'Organisation.

29. Les besoins en formation au sein de l'OMPI sont évalués selon une approche allant du bas vers le haut et du haut vers le bas. Les chefs de programme ont recensé les besoins critiques en formation collective pour le programme et budget de l'exercice 2014-2015. Le PMSDS permet aux supérieurs hiérarchiques, et aux membres du personnel, de recenser les besoins de formation individuelle nécessaire pour atteindre les objectifs professionnels. Le processus de définition des priorités de l'OMPI dans le domaine de l'acquisition des connaissances et des activités de formation correspondantes a été pleinement intégré dans le cadre de gestion axé sur les résultats de l'OMPI.

k) Parité hommes-femmes

30. L'OMPI a pour objectif d'atteindre la parité hommes-femmes à tous les niveaux d'ici 2020 et des progrès ont été réalisés dans ce sens en 2012. Les femmes représentent actuellement 53,9% du personnel. Des déséquilibres existent aux échelons supérieurs en termes de parité. Au niveau directorial, les femmes ne représentent que 25% environ des effectifs. L'Organisation vise également à intégrer les questions de parité hommes-femmes dans ses activités de programme et de projet. Une politique et un plan d'action en matière de parité seront présentés en vue de leur mise en œuvre à la fin de 2013. Un expert en matière de parité et de diversité a d'ailleurs été recruté récemment.

l) Diversité géographique

31. L'OMPI s'emploie à recruter du personnel sur une base géographique aussi large que possible. La politique de l'OMPI en matière de répartition géographique, qui s'applique aux postes dans la catégorie des administrateurs et les catégories supérieures à l'exception des fonctionnaires des services linguistiques, doit être soumise aux États membres. Dans l'intervalle, il convient de combler certains déséquilibres, notamment en réduisant encore le nombre d'États membres non représentés. À l'heure actuelle, le personnel de l'OMPI est originaire de 110 pays.

m) Relations entre le personnel et l'administration

32. Des réunions régulières ont été organisées avec le Conseil du personnel de l'OMPI sur les questions de politique générale et les questions générales relatives au bien-être du personnel. Le Conseil du personnel a également été consulté à propos des mises au concours et des ordres de service proposés. De plus, les représentants du personnel nommés par le Conseil du personnel participent aux comités de l'OMPI et aux commissions d'entretien.

33. L'OMPI a tenu régulièrement des réunions d'information et des réunions d'information du Directeur général destinées à l'ensemble du personnel. Plusieurs enquêtes ont été menées auprès du personnel sur un éventail de sujets intéressant les fonctionnaires.

n) Mise en œuvre des systèmes de gestion des ressources humaines dans le cadre du portefeuille de projets de planification des ressources de l'Organisation (ERP)

34. La phase initiale du projet, à savoir la mise en œuvre du traitement des ressources humaines et des états de paie, a continué d'enregistrer des progrès réguliers. Les activités de conception détaillée ont permis de recenser les solutions requises pour les processus opérationnels de l'OMPI. Plusieurs membres du personnel ont pris part aux activités de conception intersectorielles, et ont pu ainsi se familiariser rapidement avec les nouvelles capacités et fonctions du système.

35. La solution de l'OMPI dans le domaine des ressources humaines et des états de paie, fondée sur le logiciel PeopleSoft, est en cours d'élaboration, la mise en œuvre étant prévue pour le 1<sup>er</sup> octobre 2013. Des essais rigoureux et des activités approfondies de formation sont actuellement menés pour assurer le bon déroulement et le succès de la transition.

36. La première phase renforcera l'intégration des données et des processus, au sein du DGRH et s'agissant d'autres fonctions d'administration et de gestion de l'OMPI. Elle jette les bases pour un accès à des informations de gestion améliorées et plus complètes.

37. La deuxième phase, qui débutera début 2014, pourvoira au remplacement du système actuel de recrutement électronique et à l'activation des fonctions de libre-service pour les fonctionnaires et les chefs de service. Elle prendra appui sur les données et les procédures mises en place au cours de la première phase.

o) Développement des politiques

38. L'OMPI a mis au point un règlement du personnel et un cadre de politique moderne conformément aux pratiques recommandées et aux normes de la CFPI. Le cadre contractuel simplifié assure une meilleure clarté et transparence en ce qui concerne les contrats du personnel. L'Organisation s'est également engagée dans l'élaboration d'un cadre juridique clairement défini pour les non-fonctionnaires, notamment les stagiaires et les boursiers, ainsi que les experts dans le domaine de l'exécution et de l'apprentissage de compétences. Cela permettra de recourir de manière appropriée et transparente aux services de non-fonctionnaires afin de répondre aux besoins de l'Organisation.

39. Outre la réforme des contrats, 14 nouvelles politiques en matière de ressources humaines ont été élaborées sur les sujets suivants : contrats de travail à temps partiel, récompenses et reconnaissance, congé de maternité, congé de paternité, congé d'adoption et droits post-maternité, congé pour raisons familiales, stages et bourses, rendez-vous médicaux pendant les heures de travail, prime pour connaissances linguistiques, classement et reclassement, prime de mobilité et de sujétion, engagements continus et temporaires, avances de traitement, mobilité interne ainsi que les directives relatives à la planification de la relève.

Ces nouvelles politiques visent à fournir des indications plus précises au personnel sur les questions liées aux ressources humaines et à favoriser un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

p) Classement

40. Deux sessions du Comité de classification ont été tenues en 2012 pour examiner toutes les demandes de reclassement reçues avant octobre 2011. Au total, sur les 44 postes examinés, 66% ont été reclassés, les postes restants étant confirmés à leur grade actuel. Toutes les demandes présentées après octobre 2011 ont été étudiées dans le cadre du processus de restructuration et de planification des ressources humaines pour 2012. Le coût du reclassement des postes déjà pourvus s'est élevé à 1,1 million de francs suisses pour l'exercice biennal en cours.

41. Une des importantes améliorations apportées par l'Organisation aux procédures dans le domaine des ressources humaines au cours des 12 derniers mois est l'élaboration d'une politique en matière de classement et de reclassement des postes. Cette politique vise à intégrer pleinement le reclassement de postes dans la planification et la budgétisation des effectifs. Renonçant à la pratique des reclassements continus et ad hoc, cette nouvelle approche permet à l'OMPI de gérer et de chiffrer de manière dynamique tous les changements concernant les attributions liées à un poste.

q) Bureau de la déontologie

42. Des progrès considérables ont été accomplis en vue de la mise en place d'un système complet d'éthique et d'intégrité à l'OMPI en 2012. La diffusion du Code de déontologie de l'OMPI a fait suite à des consultations avec le personnel, notamment avec le Conseil du personnel de l'OMPI. Une politique de protection des lanceurs d'alerte a également été publiée, suite à un processus de consultation similaire. Cette politique énonce l'obligation faite à tous les membres du personnel de signaler les irrégularités présumées et prévoit les mécanismes utiles à cet effet. Elle offre aussi une protection aux fonctionnaires qui ont signalé ces irrégularités ou qui participent aux activités de supervision énumérées dans la politique.

43. Un programme de formation et de sensibilisation obligatoire pour tous les fonctionnaires, à tous les niveaux de l'Organisation, a été amorcé en 2012 sous la forme de sessions de formation directe d'une demi-journée. À la fin avril 2013, plus de 96% de l'ensemble des fonctionnaires avaient terminé la formation, y compris le personnel des bureaux extérieurs auxquels la formation a été dispensée par vidéoconférence.

44. Le compte rendu détaillé des activités du Bureau de la déontologie est présenté dans le rapport annuel du Bureau de la déontologie pour 2012, qui fait l'objet de l'annexe III.

r) Gestion des risques

45. Au cours des 12 derniers mois, une analyse rigoureuse des risques a été menée par le DGRH et un certain nombre de risques à fortes retombées ont été recensés. Le principal risque stratégique pour l'OMPI dans le domaine des ressources humaines est la capacité limitée de répondre à l'évolution rapide de l'environnement mondial de la propriété intellectuelle. Renforcer la capacité de l'OMPI dans ce domaine et lui donner la souplesse nécessaire sont les principaux objectifs de la nouvelle stratégie en matière de ressources humaines.

46. Il est par ailleurs impératif de combler les déficits de compétences et de réduire la surcapacité en vue d'atténuer les risques. L'optimisation des effectifs nécessite de bien cerner et énoncer les exigences particulières des postes, en envisageant notamment des mesures de formation et de recyclage, de réaffectation d'un service à un autre ou de recrutement externe.

47. Un autre risque important pour l'OMPI est la perte de savoirs et de capacités qu'entraîne le départ de spécialistes réputés de la propriété intellectuelle. Les mesures permettant d'atténuer ce genre de risques sont notamment la planification de la relève, la formation ou un dispositif d'encouragement approprié favorisant l'évolution de carrière des experts hautement spécialisés.

s) Recommandations d'audit

48. Sur les 52 recommandations d'audit relatives aux ressources humaines enregistrées en juillet 2012, 39 ont été clôturées<sup>1</sup>. Les recommandations restantes sont à un stade avancé de mise en œuvre et concernent principalement la mise en œuvre du système ERP et la réforme de la justice interne. Il est prévu que les recommandations d'audit restantes seront mises en œuvre avant la fin de 2013.

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

a) Cessation de service – Cessation de service par accord mutuel

49. En application de l'article 9.1.e) du Statut du personnel, selon lequel le Directeur général doit faire rapport au Comité de coordination de l'OMPI sur tous les cas de licenciement, le Comité de coordination est informé que 17 accords de cessation de service ont été signés par des membres du personnel de l'OMPI entre janvier 2012 et la fin du mois de juin 2013, dans l'intérêt d'une bonne administration de l'Organisation et avec le consentement des fonctionnaires concernés, conformément à l'article 9.1.a)4) du Statut du personnel. Des indemnités ont été versées conformément aux dispositions en vigueur du Statut et Règlement du personnel.

*50. Le Comité de coordination de l'OMPI est invité à prendre note des informations fournies dans le paragraphe précédent.*

b) Comité des pensions du personnel de l'OMPI

51. Le Comité de coordination de l'OMPI a décidé, à sa session ordinaire de 1977, que le Comité des pensions du personnel de l'OMPI comprendrait trois membres et trois membres suppléants, un membre et un membre suppléant étant élus par le Comité de coordination de l'OMPI. Les membres élus par le Comité de coordination de l'OMPI ont un mandat d'une durée de quatre ans.

52. À sa cinquante-neuvième session, tenue en 2008, le Comité de coordination a élu M. Vladimir Yossifov membre suppléant du Comité des pensions du personnel de l'OMPI jusqu'à la session ordinaire du comité en 2011. Toutefois, le mandat d'un membre étant arrivé à expiration en 2009 en raison d'un départ à la retraite, il a été proposé que M. Yossifov soit élu nouveau membre du Comité des pensions du personnel de l'OMPI pour un mandat de quatre ans qui arrivera à expiration en 2013. Le Comité de coordination de l'OMPI a accepté cette proposition et élu M. Yossifov jusqu'à 2013.

53. Le Directeur général a reçu de la délégation de la Bulgarie la proposition que M. Yossifov soit élu par le Comité de coordination de l'OMPI membre du Comité des pensions du personnel de l'OMPI jusqu'à la session ordinaire du Comité de coordination qui aura lieu en 2017.

---

<sup>1</sup> Au 30 juin 2013.

54. M. Yossifov, ressortissant de la Bulgarie (né le 7 février 1946), est diplômé de l'Institut supérieur des mines et de la géologie de Sofia (1968) et titulaire d'un diplôme de conseil en brevets de l'Institut supérieur de génie mécanique et électrique de Sofia (1974). En 1979, M. Yossifov a obtenu un diplôme d'économie internationale à l'Académie du commerce extérieur de l'Union soviétique à Moscou.

55. M. Yossifov est membre du groupe bulgare de l'AIPPI (Association internationale pour la protection de la propriété intellectuelle) et de la Licensing Executives Society (LES) et travaillait dans une entreprise d'État du commerce extérieur en Bulgarie avant d'intégrer le Ministère du commerce extérieur de la Bulgarie en août 1979. En novembre 1981, M. Yossifov a été recruté à l'OMPI sur un poste de grade P-3 et a occupé des postes importants dans différents secteurs du Bureau international jusqu'à sa retraite, le 28 février 2007, avec le titre de directeur de la Division de certains pays d'Europe et d'Asie. Au cours de sa période de service à l'OMPI, M. Yossifov a également occupé d'importantes fonctions au Conseil du personnel et en tant que membre du Comité des pensions du personnel de l'OMPI représentant les participants, et il a été élu président du Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies pour les sessions de 2006 et 2010.

*56. Le Comité de coordination de l'OMPI est invité à prendre note des informations contenues dans les paragraphes 51 à 55 ci-dessus, et à élire M. Vladimir Yossifov membre du Comité des pensions du personnel de l'OMPI pour la période allant jusqu'à la session ordinaire de 2017 du Comité de coordination de l'OMPI.*

c) Distinction honorifique remise au Directeur général

57. L'article 1.8 du Statut du personnel prévoit ce qui suit dans son dispositif :

"a) Aucun fonctionnaire ne peut accepter une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ni une rémunération d'une source extérieure au Bureau international s'il n'a obtenu au préalable l'assentiment du Directeur général. Ce dernier ne donne son assentiment que si la distinction honorifique, la décoration, la faveur, le don ou la rémunération n'est pas incompatible avec le statut de fonctionnaire international de l'intéressé. Le Directeur général établit des directives relatives à l'interprétation du présent article par un ordre de service.

"b) S'agissant du Directeur général, l'assentiment est donné par le Comité de coordination."

58. En juin 2013 à Marrakech, à l'occasion de la conférence diplomatique pour la conclusion d'un traité visant à faciliter l'accès des déficients visuels et des personnes ayant des difficultés de lecture des textes imprimés aux œuvres publiées, le Directeur général a été informé que Sa Majesté le roi Mohammed VI avait décidé de lui remettre la décoration de *Commandeur de l'ordre du Ouissam Alaouite*. Le Directeur général a informé le président du Comité de coordination, M. l'Ambassadeur Kwok Fook Seng, de l'intention de Sa Majesté le roi et lui a demandé conseil quant à la procédure à suivre. Le président a suggéré de faire état de la remise de la décoration au Comité de coordination à sa prochaine réunion en septembre car il serait impossible du point de vue logistique de convoquer le Comité de coordination avant cette date. La décoration a été remise au Directeur général par le ministre des communications du Royaume du Maroc, M. Mustapha Khalfi, le 28 juin 2013.

59. *Le Comité de coordination de l'OMPI est invité à prendre note de la décoration mentionnée au paragraphe 58, et à approuver son acceptation par le Directeur général.*

d) Autres questions concernant le personnel

60. Par sa résolution 67/257, l'Assemblée générale des Nations Unies a approuvé les recommandations de la CFPI tendant à :

- relever à 65 ans l'**âge obligatoire de départ à la retraite** pour les nouveaux membres du personnel des organisations faisant partie de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, et ce au plus tard à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014;
- adopter les **normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux révisées**, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013; et
- modifier les **montants applicables aux fins de l'indemnité pour frais d'études** à compter de l'année scolaire en cours au 1<sup>er</sup> janvier 2013.

61. *En conséquence, le Comité de coordination de l'OMPI est invité à :*

*i) approuver les amendements apportés à l'article 9.10 du Statut du personnel intitulé "Âge de départ à la retraite" à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014;*

*ii) adopter les nouvelles "Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux", à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014, et approuver l'amendement correspondant de l'article 1.5 intitulé "Conduite" du Statut du personnel; et*

*iii) prendre note des modifications apportées à l'article I.f) de l'annexe II du Statut et Règlement du personnel, avec les montants applicables aux fins de l'indemnité pour frais d'études à compter de l'année scolaire en cours au 1<sup>er</sup> janvier 2013.*

### Rémunération considérée aux fins de la pension

62. La CFPI a modifié le multiplicateur servant au calcul de l'indemnité de poste à New York, entraînant une augmentation de 1,9% de la rémunération nette des fonctionnaires dans la catégorie des administrateurs et les catégories supérieures en poste dans cette ville. Conformément à l'article 54.b) des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, le barème de la rémunération considérée aux fins de la pension des catégories susmentionnées a été ajusté du même pourcentage que l'augmentation de la



rémunération nette. Les barèmes de traitement figurant aux articles I.a), b) et c) de l'annexe II du Statut et Règlement du personnel, ont été amendés en conséquence à compter du 1<sup>er</sup> février 2013.

### **Amendements du Statut et Règlement du personnel**

63. D'autres amendements du Statut et Règlement du personnel sont présentés au Comité de coordination de l'OMPI. *Tous les amendements proposés, y compris ceux qui sont détaillés ci-dessus, sont contenus dans le document intitulé "Révision du Statut et Règlement du personnel" (WO/CC/67/3).*

### **Rapport de la CFPI**

64. Conformément à l'article 17 du statut de la CFPI, l'attention des États membres est appelée sur le rapport de la CFPI, soumis à l'Assemblée générale des Nations Unies à sa soixante-septième session en 2013 (document des Nations Unies A/67/30). Le document peut être consulté sur le site Internet de la CFPI à l'adresse : [www.icsc.un.org](http://www.icsc.un.org).

### **Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies**

65. En vertu de l'article 14.a) des statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, le Comité mixte de cette caisse présente un rapport à l'Assemblée générale des Nations Unies et aux organisations membres au minimum une fois tous les deux ans. Le Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies a présenté son rapport pour 2012 à l'Assemblée générale des Nations Unies à sa soixante-septième session en 2012 (voir le document des Nations Unies A/66/267). Comme ce rapport faisait partie de la documentation distribuée à cette session de l'Assemblée générale des Nations Unies, il n'est pas reproduit ici par le Bureau international; il peut être consulté à l'adresse <http://www.un.org/fr/documents>.

*66. Le Comité de coordination de l'OMPI est invité à prendre note des informations contenues dans les paragraphes 62 à 65 ci-dessus.*

## **V. PERSPECTIVES POUR 2014**

a) Mise en œuvre de la stratégie en matière de ressources humaines

67. L'un des domaines prioritaires pour le DGRH en 2014 sera la mise en œuvre de la stratégie en matière de ressources humaines. Le personnel est l'actif le plus précieux de l'OMPI. Sa contribution, son engagement, sa créativité et sa capacité d'innovation figurent au nombre des facteurs déterminants du succès de l'Organisation.

68. Il sera procédé aux ajustements des effectifs en fonction de l'avancement de l'automatisation des procédures de dépôt de brevets et de l'élargissement des systèmes de Madrid et de La Haye. Des ajustements s'imposent au niveau de la capacité linguistique et les capacités en matière de TIC doivent être renforcées.

69. La proportion de contrats flexibles devrait progressivement augmenter. Il sera fait davantage appel à un personnel d'agence flexible pour répondre aux besoins en personnel sur une courte période sans recréer les problèmes des contrats de courte et de longue durée.

70. La stratégie de formation tiendra compte de la nécessité d'une mise en adéquation des compétences.

71. La mise en œuvre de la planification des effectifs et l'intégration avec la gestion axée sur les résultats sont en cours et seront réalisées à l'horizon 2014.

72. La gestion des performances, notamment la politique en matière de récompenses et de reconnaissance, continuera de recevoir une attention particulière.

73. Les possibilités de perfectionnement professionnel sont une aspiration importante du personnel. Le transfert latéral pour la mise en valeur et l'apprentissage de compétences et l'évolution de carrière ascendante seront facilités. Des possibilités de progression seront offertes par la voie du recrutement interne et, dans une moindre mesure, par le reclassement de postes.

b) Réforme de la justice interne – Chapitres X et XI du Statut et Règlement du personnel

74. Les amendements des chapitres du Statut et Règlement du personnel relatifs au système de justice interne, s'ils sont approuvés par le Comité de coordination de l'OMPI en septembre 2013, entreront en vigueur en janvier 2014. Le Statut et Règlement du personnel est un document de haut niveau, et ses dispositions seront complétées par des règles et des directives plus précises qui prendront la forme de nouveaux ordres de service ou de modifications d'ordres de service existants. Tout changement structurel dans les mécanismes de justice interne résultant du nouveau cadre juridique qui nécessite des ressources budgétaires doit être incorporé dans le programme et budget. Le groupe consultatif a également été mandaté pour prévoir des mesures transitoires, selon que de besoin, de façon à ce que toutes les nouvelles procédures pour les organes consultatifs qui constitueront le système amélioré soient mises en œuvre de manière rétroactive lorsqu'elles sont en faveur du membre du personnel concerné.

c) Santé et sécurité au travail

75. Dans le cadre de la suite donnée à l'examen du rapport et aux recommandations formulées par l'expert-conseil en juin 2013, on peut s'attendre à une mise en œuvre des recommandations en question en 2013 et 2014. Le rapport comprend des recommandations concernant la prévention des accidents et des maladies et devrait contribuer à réduire le niveau d'absentéisme.

76. La prestation de services médicaux au personnel de l'OMPI sera axée sur la santé au travail et la prévention. Une politique en matière de santé et de sécurité sera mise en œuvre par un comité de la santé et de la sécurité qui sera créé au second semestre de 2013. Les membres du personnel qui exercent des fonctions comportant des risques pour la santé feront l'objet d'un suivi plus régulier. La gestion des congés de maladie sera renforcée aux fins d'une meilleure analyse. Le personnel recevra en outre davantage d'informations et de communications concernant la santé et la sécurité.

d) Prochaines étapes de la planification des ressources de l'Organisation

77. La phase initiale du projet de planification des ressources de l'Organisation deviendra opérationnelle le 1<sup>er</sup> octobre 2013. En sus des activités d'exécution du projet, la gestion des changements correspondants se poursuivra. Un appui sera apporté aux membres du personnel au moyen d'activités de transfert de connaissances et de formation, et la structure des ressources humaines sera évaluée compte tenu des nouvelles capacités du système et de l'automatisation des procédures.

78. Le DGRH jouera un rôle clé dans le lancement de la deuxième phase du projet, au cours de laquelle l'OMPI mettra en œuvre les fonctions de libre-service pour le personnel et l'administration. Cette phase comprendra également un examen complet des outils de recrutement de l'Organisation et des processus correspondants. Étant donné le caractère intégré du nouveau système de gestion des ressources humaines et des états de paie, les capacités d'établissement de rapports seront renforcées. Des tableaux de bord seront conçus et mis en service de manière progressive en 2013-2014.

79. Les phases ultérieures du projet seront mises en œuvre conformément aux normes de l'OMPI en matière de gestion de projets. La structure de gouvernance mise en place continuera de superviser les activités de projet et de gérer activement les risques.

80. La poursuite de l'intégration des systèmes de l'OMPI en matière de ressources humaines avec les systèmes de gestion des performances de l'Organisation et le logiciel PeopleSoft pour les ressources humaines assurera que la gestion axée sur les résultats soit appliquée à toutes les étapes de la planification, notamment la planification des effectifs, afin de renforcer l'efficacité et l'efficience de la gestion des ressources humaines de l'OMPI et de rendre davantage de comptes dans ce domaine. La planification des effectifs sera élevée au rang de processus institutionnel systématique pleinement intégré, impliquant une bonne planification préalable afin que l'Organisation dispose des compétences nécessaires pour que la gestion axée sur les résultats atteigne les objectifs stratégiques.

e) Enjeux et risques

81. Des ajustements structurels et un redimensionnement des effectifs s'imposent pour permettre à l'OMPI de répondre aux demandes qui lui sont adressées en sa qualité de prestataire de services mondiaux dans un environnement extérieur en évolution constante. L'OMPI doit devenir plus réactive et dynamique grâce à des structures plus souples, des procédures plus rapides et une meilleure capacité de réaction en périodes d'intensification.

82. Bien que dotée d'une solide base financière, l'OMPI n'est pas pour autant à l'abri de pressions sur les coûts qui doivent être gérées de manière rigoureuse. L'Organisation doit faire plus avec moins de ressources. Pour l'heure, des interventions radicales n'ont pas été nécessaires. Cependant, si des mesures ne sont pas prises en temps utile, des corrections de plus grande ampleur pourraient s'imposer à l'avenir.

[Les annexes suivent]

## STATISTIQUES RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES

### Personnel de l'OMPI, par catégorie :

- Tableau 1 : personnel de l'OMPI, par catégorie (juin 2013)  
Tableau 2 : tendances observées dans l'évolution du personnel, par catégorie, de 2010 à 2013

### Engagements

- Tableau 3 : répartition du personnel par type d'engagement (juin 2013)  
Tableau 4 : régularisation des agents temporaires de longue durée  
Tableau 5 : emploi à temps partiel (juin 2013)

### Dépenses de personnel

- Tableau 6 : dépenses de personnel de 2010 à 2012

### Répartition du personnel par secteur

- Tableau 7 : répartition du personnel par secteur

### Répartition géographique

- Tableau 8 : répartition géographique par région (juin 2013)
  - catégorie des administrateurs, catégorie spéciale et catégories supérieures
  - catégorie des services générauxTableau 9 : représentation des États membres  
Tableau 10 : répartition du personnel par nationalité – catégorie des administrateurs, catégorie spéciale et catégories supérieures (juin 2013)

### Parité hommes-femmes

- Tableau 11 : parité hommes-femmes, par catégorie, de 2010 à 2013  
Tableau 12 : parité hommes-femmes, par grade  
Tableau 13 : répartition du personnel, par sexe et par grade (juin 2013)

### Pyramide des âges

- Tableau 14 : pyramide des âges  
Tableau 15 : âge moyen, par catégorie  
Tableau 16 : départs à la retraite entre 2013 et 2018

### Recrutement

- Tableau 17 : mises au concours, par grade, en 2012  
Tableau 18 : candidatures reçues, par catégorie, en 2012

### Formation

- Tableau 19 : participants, par prestataire de services de formation et type de formation  
Tableau 20 : satisfaction des besoins en formation de 2010 à 2012

### Évaluation des performances

- Tableau 21 : évaluation des performances en 2012

### Cessations de service

- Tableau 22 : cessations de service en 2011 et 2012

### Justice interne

- Tableau 23 : plaintes/recours formés par le personnel de janvier 2012 à juin 2013  
Tableau 24 : plaintes/recours formés par le personnel, par sujet (juin 2013)

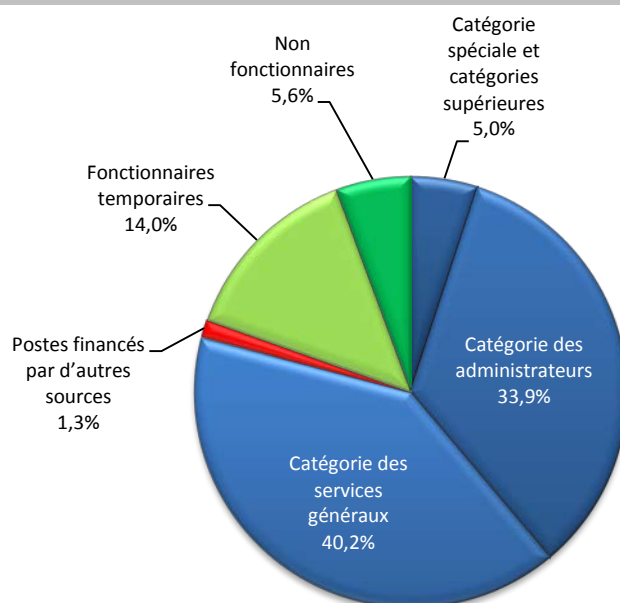
Recommandations d'audit

Tableau 25 : état d'avancement des recommandations d'audit en instance dans le domaine des ressources humaines

Lien connexe : barèmes des traitements, indemnité de poste et indemnités et avantages dans le système des Nations Unies

## PERSONNEL DE L'OMPI, PAR CATÉGORIE

**Tableau 1 : personnel de l'OMPI, par catégorie (juin 2013)**



Postes inscrits au budget ordinaire	Nombre de fonctionnaires
Catégorie spéciale et catégories supérieures	64
Catégorie des administrateurs	434
Catégorie des services généraux	515
<b>Total partiel du nombre de fonctionnaires occupant un poste inscrit au budget ordinaire</b>	<b>1 013</b>
Fonctionnaires occupant un poste financé par d'autres sources	17
<b>Nombre total de fonctionnaires en activité</b>	<b>1 030</b>
<b>Fonctionnaires temporaires</b>	
Fonctionnaires temporaires de la catégorie des administrateurs	76
Fonctionnaires temporaires de la catégorie des services généraux	103
<b>Total partiel du nombre de fonctionnaires temporaires</b>	<b>179</b>
<b>Nombre total de fonctionnaires</b>	<b>1 209</b>
<b>Personnel non fonctionnaire</b>	
Boursiers, titulaires de contrats de travail spécial, titulaires de contrats de courte durée	33
<b>Autres</b>	
Consultants, stagiaires, personnel d'agences de travail temporaire	39

## PERSONNEL DE L'OMPI, PAR CATÉGORIE

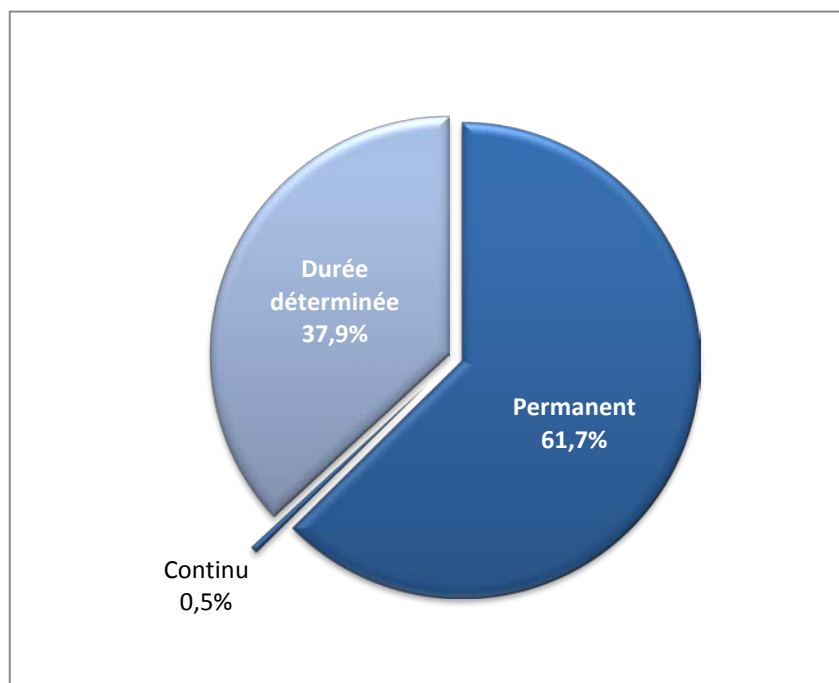
**Tableau 2 : tendances observées dans l'évolution du personnel, par catégorie, de 2010 à 2013\***

<b>Personnel en activité</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Catégorie spéciale et catégories supérieures	45	57	63	64
Catégorie des administrateurs	414	422	434	434
Catégorie des services généraux	447	473	497	515
<b>Total partiel du nombre de fonctionnaires occupant un poste inscrit au budget ordinaire</b>	<b>906</b>	<b>952</b>	<b>994</b>	<b>1 013</b>
Fonctionnaires occupant un poste financé par d'autres sources	17	26	18	17
<b>Nombre total de fonctionnaires en activité</b>	<b>923</b>	<b>978</b>	<b>1 012</b>	<b>1 030</b>
<b>Personnel temporaire (fonctionnaires et non-fonctionnaires)</b>				
Titulaires de contrats de courte durée (titulaires de contrats de travail spécial, consultants, fonctionnaires temporaires de la catégorie des services généraux, contrats T - non-fonctionnaires)	314	261	230	18
Fonctionnaires temporaires de la catégorie des administrateurs (fonctionnaires)				76
Fonctionnaires temporaires de la catégorie des services généraux (fonctionnaires)				103
Nouveaux boursiers* (précédemment titulaires de contrats de travail spécial, non-fonctionnaires)				15
<b>Total partiel</b>				<b>212</b>
<b>Total</b>	<b>1 237</b>	<b>1 239</b>	<b>1 242</b>	<b>1 242</b>

\* Juin 2013.

## ENGAGEMENTS

**Tableau 3 : répartition du personnel par type d'engagement  
(juin 2013)**



Type d'engagement	Personnel	Pourcentage
Permanent	635	61,7%
Continu	5	0,5%
De durée déterminée (budget ordinaire)	373	36,2%
<b>Total partiel du nombre de fonctionnaires occupant un poste inscrit au budget ordinaire</b>	<b>1 013</b>	
Fonds fiduciaires	9	0,9%*
Personnel affecté à un projet	8	0,8%*
<b>Total partiel pour les postes financés par d'autres sources</b>	<b>17</b>	
<b>Total</b>	<b>1 030</b>	<b>100%</b>

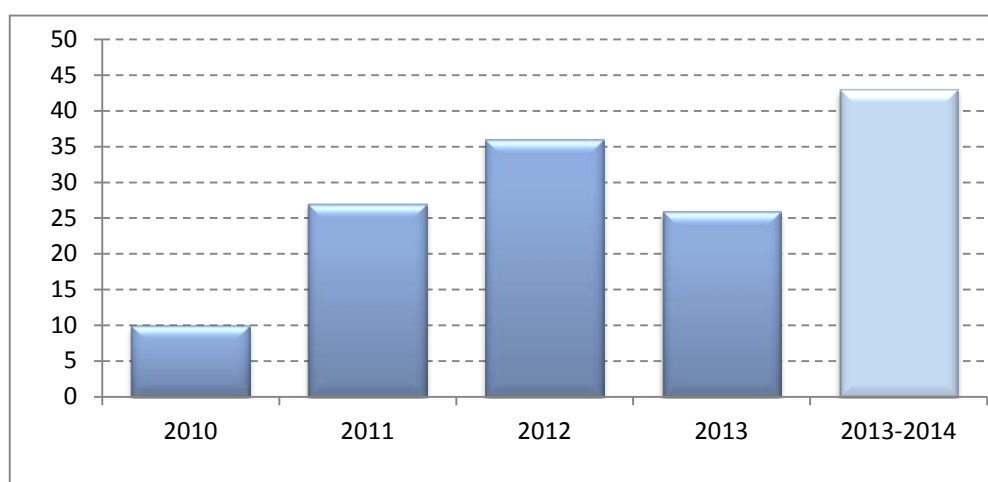
\* Compris dans la catégorie des engagements de durée déterminée dans le diagramme.



## ENGAGEMENTS

**Tableau 4 : régularisation des agents temporaires de longue durée**

	2010	2011	2012	2013 <sup>2</sup>	2013-2014 <sup>3</sup>
Régularisation des agents temporaires de longue durée <sup>4</sup>	10	27	36	26	43



**Tableau 5 : emploi à temps partiel (juin 2013)**

Fonctionnaires en activité	F	H	Total
Nombre total de fonctionnaires en activité	552	478	1030
Temps partiel	133	2	135
Pourcentage	24,1%	0,4%	13,1%

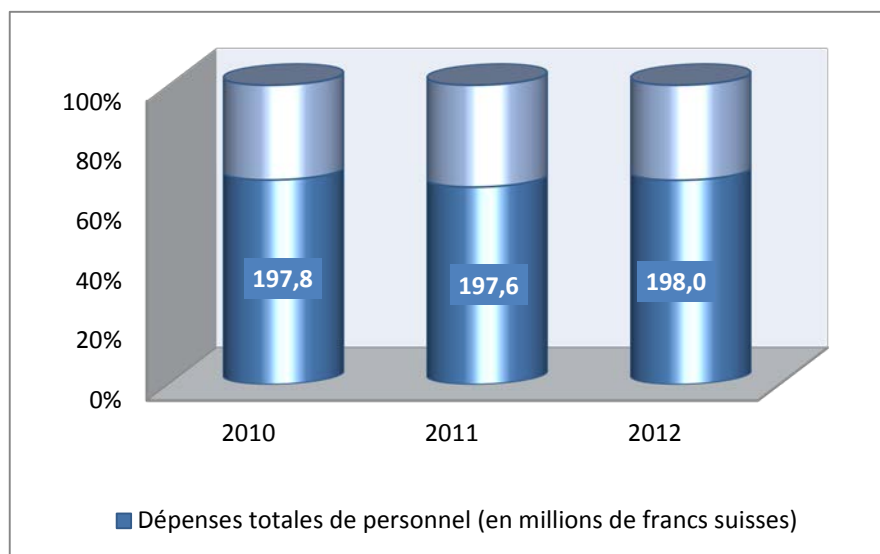
<sup>2</sup> Juin 2013.

<sup>3</sup> Doivent être régularisés en 2013 et 2014.

<sup>4</sup> Cinq années de service au 1<sup>er</sup> janvier 2012.

## DÉPENSES DE PERSONNEL

**Tableau 6 : dépenses de personnel de 2010 à 2012<sup>5</sup>**

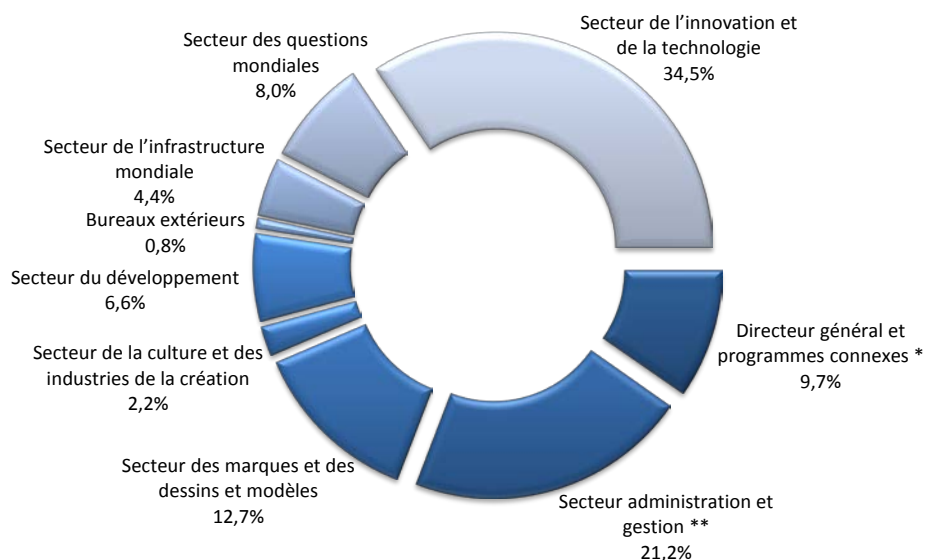


	2010	2011	2012
Dépenses de personnel, en pourcentage des dépenses totales	68,3%	66,0%	68,3%
Dépenses totales de personnel (en millions de francs suisses)	197,8	197,6	198,0
Dépenses totales des programmes	289,4	299,5	290,1

<sup>5</sup> Source : annexe IX, tableau 23, page 245 du projet de proposition de programme et budget pour l'exercice 2014-2015.

## RÉPARTITION DU PERSONNEL PAR SECTEUR

Tableau 7 : répartition du personnel par secteur<sup>6</sup>



\* Secrétariat du Directeur général, Cabinet du Directeur général, Bureau du conseiller juridique, Département de la gestion des ressources humaines, Division de l'économie et des statistiques, Division de l'audit et de la supervision internes, Bureau du médiateur et Département des pays en transition et des pays développés

\*\* Département des finances et du budget, Division de la planification des ressources, de la gestion et de l'exécution du programme, Département des techniques de l'information et de la communication, Département des conférences et des services linguistiques, Division des achats et des voyages, Division de l'infrastructure des locaux et Service de coordination de la sûreté et de la sécurité

## RÉPARTITION GÉOGRAPHIQUE











**Tableau 8 : répartition géographique par région<sup>7</sup>**

<b>Catégorie des administrateurs, catégorie spéciale et catégories supérieures</b>		
		<b>Pourcentage</b>
Afrique	55	11,0%
Asie et Pacifique	68	13,7%
Europe centrale et orientale et Asie centrale	31	6,2%
Amérique latine et Caraïbes	43	8,6%
Moyen Orient	6	1,2%
Amérique du Nord	40	8,0%
Europe occidentale	255	51,2%
<b>Total</b>	<b>498</b>	<b>100%</b>
<b>Catégorie des services généraux</b>		
		<b>Pourcentage</b>
Afrique	41	8,2%
Asie et Pacifique	50	10,0%
Europe centrale et orientale et Asie centrale	13	2,6%
Amérique latine et Caraïbes	43	8,6%
Moyen Orient	3	0,6%
Amérique du Nord	13	2,6%
Europe occidentale	352	70,7%
<b>Total</b>	<b>515</b>	<b>100%</b>

**Tableau 9 : représentation des États membres<sup>8</sup>**

	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Représentation des États membres	184	185	185	186
Représentation au sein du personnel de l'OMPI (catégorie des administrateurs, catégorie spéciale et catégories supérieures)	106	107	109	110
États membres non représentés	78	77	76	76

**Tableau 10 : répartition du personnel par nationalité – catégorie des administrateurs, catégorie spéciale et catégories supérieures (juin 2013)**

<b>Code de pays</b>	<b>Pays</b>	<b>Nombre de fonctionnaire</b>	<b>Dix pays les plus représentés</b>	
1	FR	France	100	
2	GB	Royaume-Uni	42	
3	US	Etats-Unis d'Amérique	27	
4	DE	Allemagne	25	
5	CH	Suisse	18	
6	ES	Espagne	16	
7	CA	Canada	13	
8	IT	Italie	13	
9	CN	Chine	12	
10	AU	Australie	11	

<sup>7</sup> Juin 2013.

<sup>8</sup> Juillet 2013.

## RÉPARTITION GÉOGRAPHIQUE

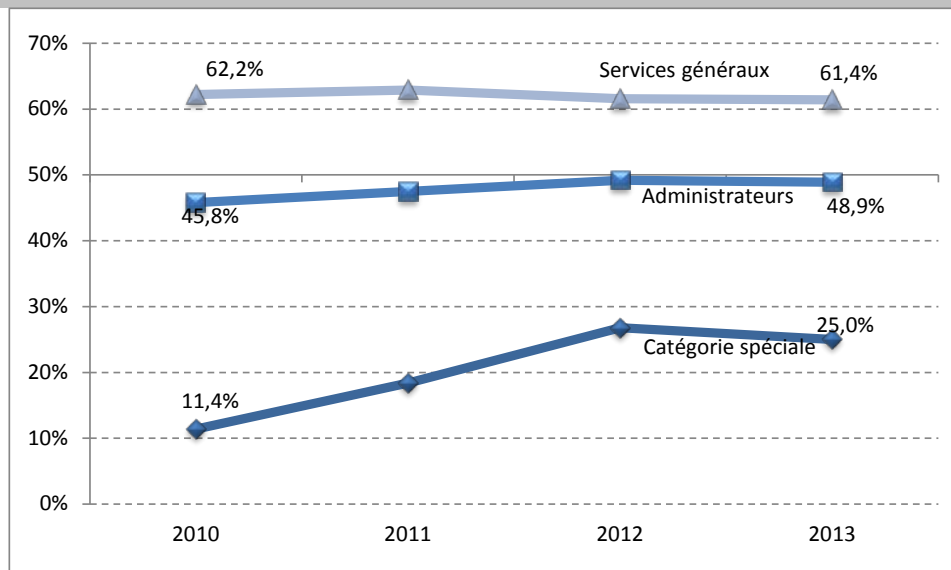
**Tableau 10 : répartition du personnel par nationalité – catégorie des administrateurs, catégorie spéciale et catégories supérieures (juin 2013) (suite)**

11	JP	Japon	10	65	CI	Côte d'Ivoire	1
12	BE	Belgique	9	66	CL	Chili	1
13	RU	Fédération de Russie	7	67	CR	Costa Rica	1
14	AR	Argentine	6	68	DK	Danemark	1
15	BR	Bésil	6	69	GD	Grenade	1
16	DZ	Algérie	6	70	GT	Guatemala	1
17	EG	Égypte	6	71	HR	Croatie	1
18	IE	Irlande	6	72	HT	Haïti	1
19	IN	Inde	6	73	IR	Iran	1
20	KR	République de Corée	6	74	IS	Islande	1
21	GR	Grèce	5	75	JM	Jamaïque	1
22	NL	Pays-Bas	5	76	JO	Jordanie	1
23	TN	Tunisie	5	77	KE	Kenya	1
24	UY	Uruguay	5	78	KG	Kirghizistan	1
25	CM	Cameroun	4	79	KZ	Kazakhstan	1
26	GH	Ghana	4	80	LS	Lesotho	1
27	LK	Sri Lanka	4	81	LV	Lettonie	1
28	MA	Maroc	4	82	LY	Libye	1
29	PE	Pérou	4	83	MG	Madagascar	1
30	PH	Philippines	4	84	MM	Myanmar	1
31	SE	Suède	4	85	MN	Mongolie	1
32	AT	Autriche	3	86	MU	Maurice	1
33	BG	Bulgarie	3	87	MW	Malawi	1
34	CO	Colombie	3	88	NI	Nicaragua	1
35	FI	Finlande	3	89	NO	Norvège	1
36	HU	Hongrie	3	90	NP	Népal	1
37	MX	Mexique	3	91	NZ	Nouvelle-Zélande	1
38	PK	Pakistan	3	92	SD	Soudan	1
39	PT	Portugal	3	93	SI	Slovénie	1
40	SN	Sénégal	3	94	SK	Slovaquie	1
41	VE	Venezuela (Rép. bolivarienne du)	3	95	SY	République arabe syrienne	1
42	ZA	Afrique du Sud	3	96	TR	Turquie	1
43	BD	Bangladesh	2	97	TT	Trinité-et-Tobago	1
44	CS	Serbie	2	98	UA	Ukraine	1
45	CU	Cuba	2	99	ZW	Zimbabwe	1
46	EC	Équateur	2				
47	ET	Éthiopie	2			<b>Total</b>	<b>485</b>
48	ID	Indonésie	2				
49	KH	Cambodge	2				
50	LB	Liban	2				
51	MK	Ex-Rép. yougoslave de Macédoine	2				
52	MY	Malaisie	2				
53	NG	Nigéria	2				
54	PL	Pologne	2	100		Bolivie (État plurinational de)	
55	RO	Roumanie	2	101		Congo	
56	TZ	République-Unie de Tanzanie	2	102		Gabon	
57	UG	Ouganda	2	103		Honduras	
58	AF	Afghanistan	1	104		Laos	
59	AZ	Azerbaïdjan	1	105		Libéria	
60	BB	Barbade	1	106		Mali	
61	BF	Burkina Faso	1	107		Niger	
62	BJ	Burundi	1	108		Serbie	
63	BY	Bélarus	1	109		Slovaquie	
64	CD	Rép. démocratique du Congo	1	110		Thaïlande	

**Pays représentés uniquement dans la catégorie des services généraux**

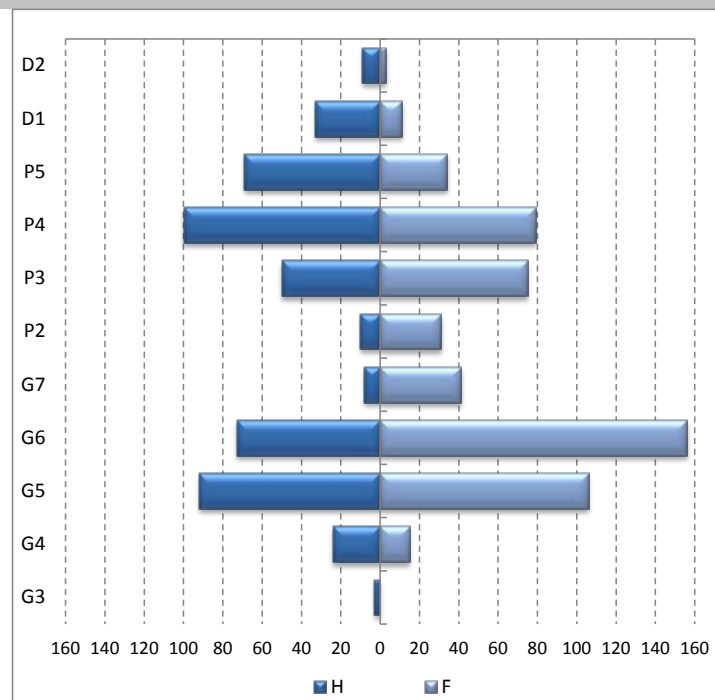
**PARITÉ HOMMES-FEMMES**

**Tableau 11 : parité hommes-femmes, par catégorie, de 2010 à 2013<sup>9</sup>**



	2010	2011	2012	2013
Catégorie spéciale	11,4%	18,4%	26,8%	25,0%
Administrateurs	45,8%	47,5%	49,2%	48,9%
Services généraux	62,2%	62,9%	61,6%	61,4%
<b>Total</b>	<b>52,9%</b>	<b>53,6%</b>	<b>54,1%</b>	<b>53,9%</b>

**Tableau 12 : parité hommes-femmes, par grade<sup>9</sup>**



<sup>9</sup> Juin 2013.

**PARITÉ HOMMES-FEMMES**

**Tableau 13 : répartition du personnel,  
par sexe et par grade (juin 2013)\***

	Fonctionnaires en activité				Total partiel
	F	%	H	%	
<b>D2</b>	3	25,0%	9	75,0%	12
<b>D1</b>	11	25,0%	33	75,0%	44
<b>Total partiel</b>	14	25,0%	42	75%	56
<b>P5</b>	34	33,0%	69	67,0%	103
<b>P4</b>	79	44,1%	100	55,9%	179
<b>P3</b>	75	60,0%	50	40,0%	125
<b>P2</b>	31	75,6%	10	24,4%	41
<b>Total partiel</b>	219	48,9%	229	51,1%	448
<b>G7</b>	41	83,7%	8	16,3%	49
<b>G6</b>	156	68,1%	73	31,9%	229
<b>G5</b>	106	53,5%	92	46,5%	198
<b>G4</b>	15	38,5%	24	61,5%	39
<b>G3</b>			3		3
<b>Total partiel</b>	318	61,4%	200	38,6%	518
<b>Total</b>	551	53,9%	471	46,1%	1 022

\* Les catégories supérieures (DG, VDG et SDG = 8 postes) ne sont pas comprises dans le présent tableau.

## PYRAMIDE DES ÂGES

Tableau 14 : pyramide des âges<sup>10</sup>

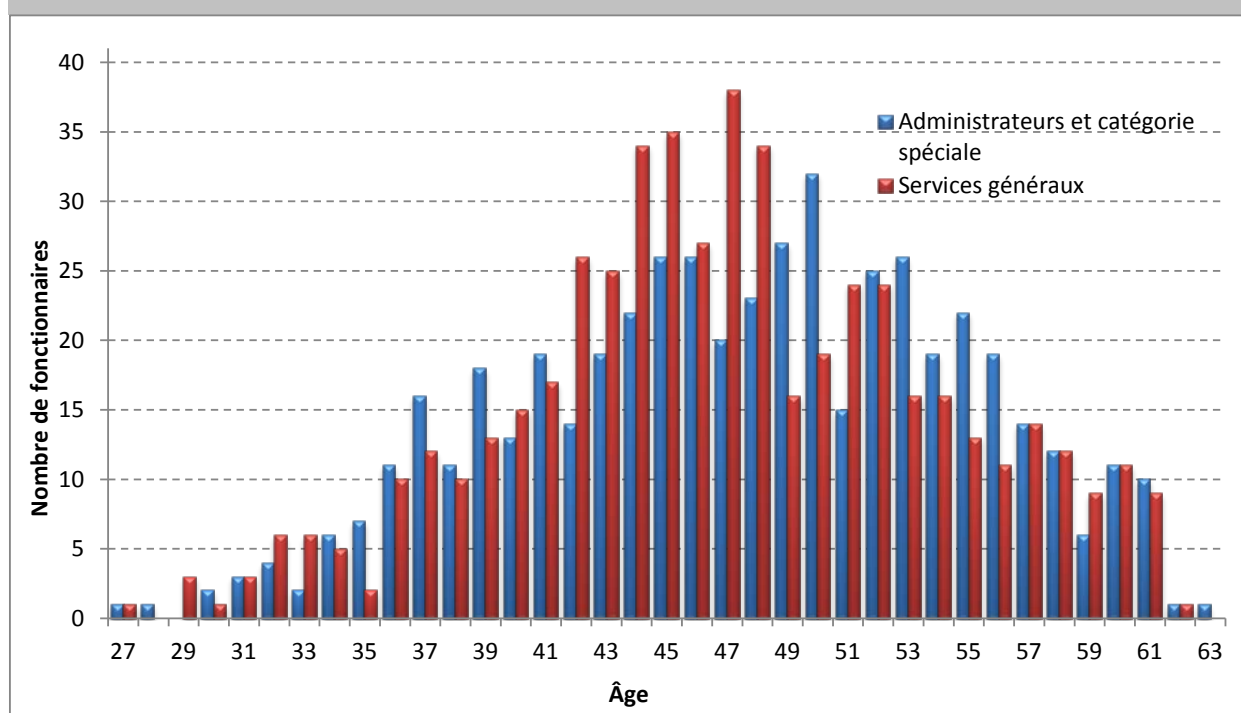


Tableau 15 : âge moyen, par catégorie<sup>9</sup>

Âge moyen des fonctionnaires de la catégorie spéciale	53,4
Âge moyen des fonctionnaires de la catégorie des administrateurs	46,8
Âge moyen des fonctionnaires de la catégorie des services généraux	46,9

Tableau 16 : départs à la retraite entre 2013<sup>9</sup> et 2018

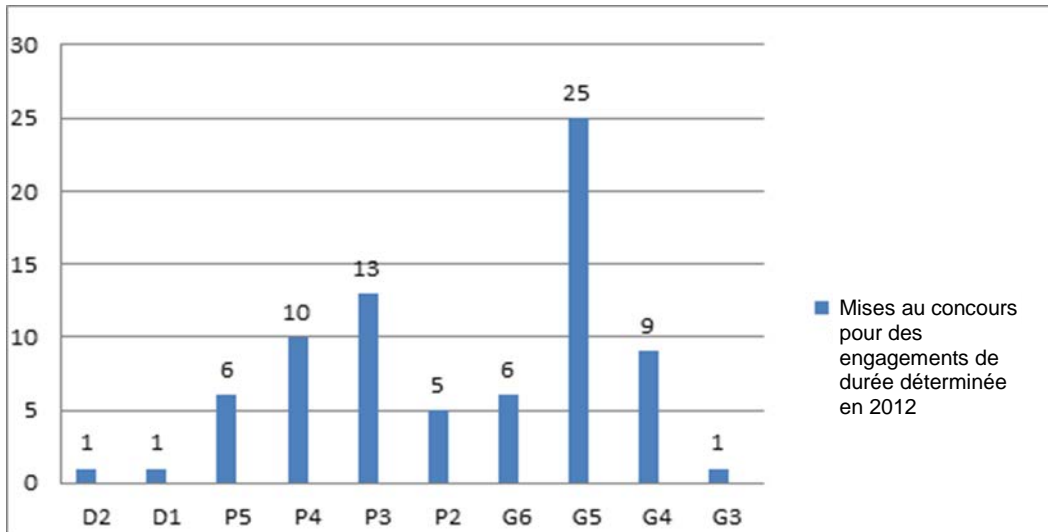
	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Nombre de fonctionnaires qui doivent partir à la retraite	11	20	25	21	24	30

<sup>10</sup> Juin 2013.



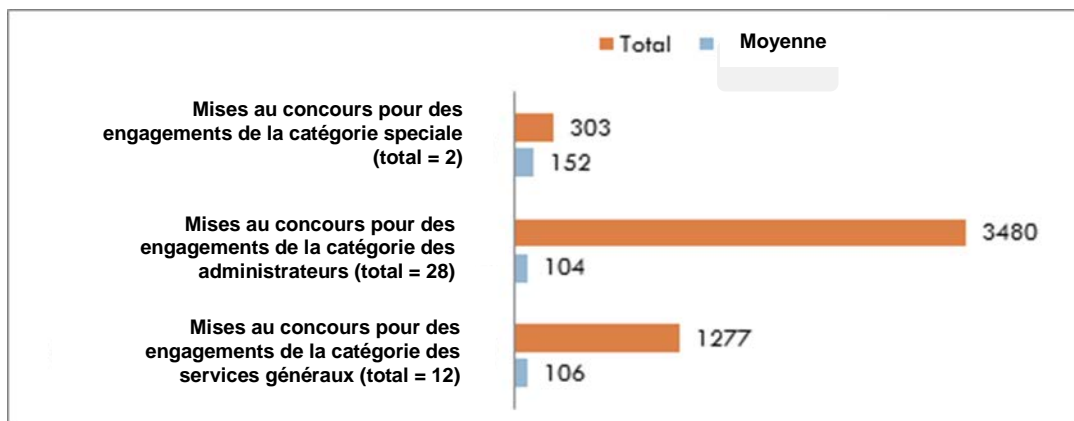
**RECRUTEMENT**

**Tableau 17 : mises au concours, par grade, en 2012\***



\* Mises au concours pour des engagements de durée déterminée – Total = 77

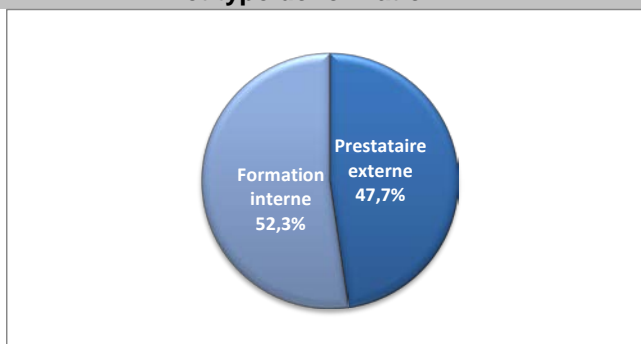
**Tableau 18 : candidatures reçues, par catégorie, en 2012\***



\* Mises au concours en externe pour des engagements de durée déterminée – Total = 42  
 Nombre total de candidats : 5060  
 Nombre moyens de candidatures reçues pour chaque mise au concours : 76

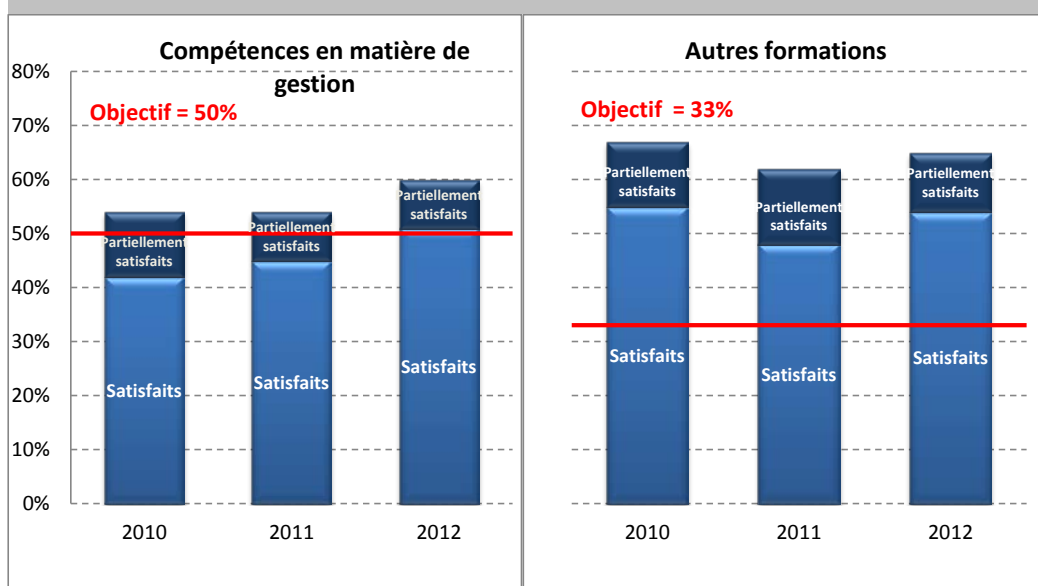
FORMATION

**Tableau 19 : participants, par prestataire de services de formation et type de formation<sup>11</sup>**



Catégorie	Participants	Pourcentage
<b>Prestataire externe</b>		
Gestion	211	5,6%
Communication	209	5,5%
Langues	396	10,5%
Informatique	608	16,1%
Autres	375	9,9%
<b>Total partiel</b>	<b>1 799</b>	<b>47,7%</b>
<b>Formation interne</b>		
PMSDS	311	8,2%
Planification des ressources	232	6,1%
Académie	19	0,5%
Se perfectionner à l'OMPI	372	9,9%
Cours d'orientation	69	1,8%
Cours de langue	3	0,1%
Systèmes d'enregistrement	968	25,7%
<b>Total partiel</b>	<b>1 974</b>	<b>52,3%</b>
<b>Total</b>	<b>3 773</b>	<b>100,0%</b>

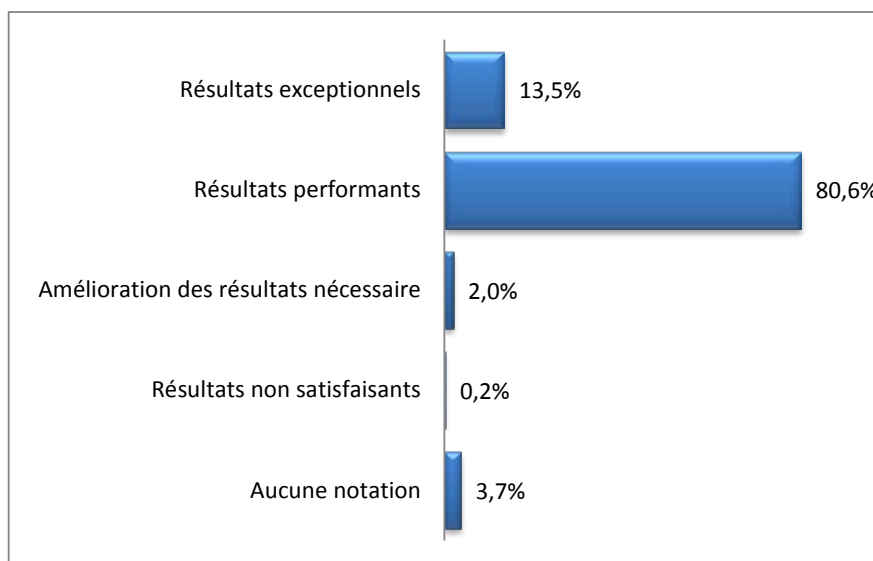
**Tableau 20 : satisfaction des besoins en formation de 2010 à 2012**



<sup>11</sup> En 2012.

## ÉVALUATION DES PERFORMANCES

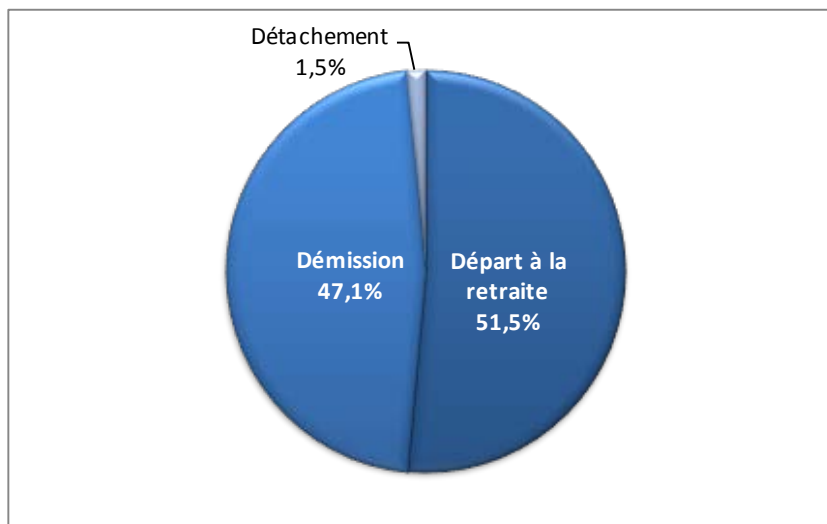
**Tableau 21 : évaluation des performances en 2012**



Le taux de conformité est de 96% au 10 juillet 2013 (objectif : 90%).

## CESSATIONS DE SERVICE

**Tableau 22 : cessations de service en 2011 et 2012**

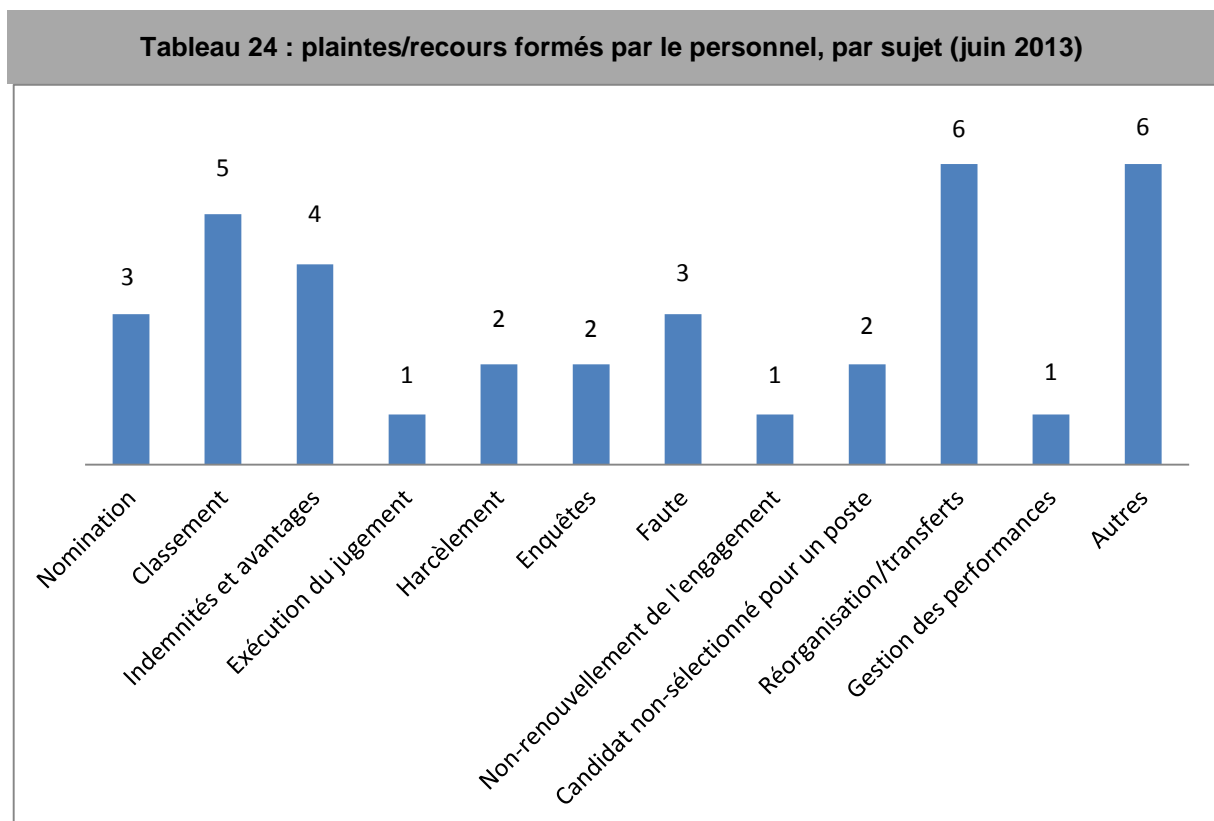


Type de cessation de service	2011	2012	Total	Pourcentage
Départ à la retraite	12	23	35	51,5%
Démission	8	24	32	47,1%
Détachement		1	1	1,5%
Transfert			0	0,0%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>48</b>	<b>68</b>	

**JUSTICE INTERNE**

<b>Tableau 23 : plaintes/recours formés par le personnel de janvier 2012 à juin 2013</b>				
	<b>2012</b>		<b>2013</b>	
	<b>Classés</b>	<b>En cours</b>	<b>Classés</b>	<b>En cours</b>
Requête en réexamen	41	0	17	4
Comité d'appel de l'OMPI	32	16	11	8
TAOIT	15	12	5	5
<b>Total partiel</b>	<b>88</b>	<b>28</b>	<b>33</b>	<b>17</b>
Jury mixte chargé de l'examen des plaintes	4	0	3	3
Comité consultatif mixte	4	0	0	1
<b>Total partiel</b>	<b>96</b>	<b>28</b>	<b>36</b>	<b>21</b>

TAOIT – Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail



## RECOMMANDATIONS D'AUDIT

**Tableau 25 : état d'avancement des recommandations d'audit en instance dans le domaine des ressources humaines**

N°	Recommandation	Priorité	Sujet	État d'avancement	Date d'achèvement prévue
1	6	Élevée	Droit au congé dans les foyers	25%	Décembre 2013
2	3	Élevée	Gestion des fournisseurs dans le système intégré de gestion administrative (AIMS)	0%	Décembre 2013
3	372	Élevée	Système de contrôle d'accès	50%	Octobre 2013
4	11	Élevée	Demandes présentées en double. Base de données du personnel des Nations Unies pour traiter la question des demandes présentées en double	80%	Août 2013
5	126	Moyenne	Indemnité pour frais d'études / Planification des ressources de l'Organisation (ERP) : efficacité et efficacité des processus	10%	Janvier 2014
6	371	Élevée	Flexitime : utilisation abusive du système	80%	Octobre 2013
7	373	Élevée	Flexitime : utilisation abusive du système Installation d'un système de contrôle plus moderne et amélioré	70%	Octobre 2013
8	410	Élevée	Documents relatifs à la confidentialité	25%	2014
9	172	Élevée	Statut et Règlement du personnel : chapitres X et XI – Justice interne	90%	Octobre 2013
10	420	Élevée	Absentéisme – étude comparative	70%	Août 2013
11	421	Élevée	Justice interne : analyse de cause à effet	50%	Janvier 2014
12	405	Élevée	Chapitres X et XI du Statut et Règlement du personnel – Justice interne	90%	Janvier 2014
13	426	Moyenne	Politique de formation : programme de formation à long terme	50%	Septembre 2013
14	428	Moyenne	Politique de formation	50%	Septembre 2013
15	429	Moyenne	Planification des ressources de l'Organisation : information en matière de gestion	50%	Décembre 2016

### LIEN CONNEXE :

<http://icsc.un.org/rootindex.asp> :

- barèmes des traitements dans le système des Nations Unies
- indemnité de poste dans le système des Nations Unies
- indemnités et avantages dans le système des Nations Unies

[L'annexe II suit]

## STRATÉGIE EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES

### TABLE DES MATIÈRES

- I. INTRODUCTION
- II. UN ENVIRONNEMENT EN MUTATION
- III. RÉSULTATS OBTENUS ET DÉFIS À RELEVER
- IV. FAVORISER DES SERVICES DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE GLOBALEMENT INTÉGRÉS – UNE STRATÉGIE EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES
- V. PERSPECTIVES D'AVENIR

### I. INTRODUCTION

La stratégie de l'OMPI en matière de ressources humaines pour l'exercice 2013-2015 va dans le sens des objectifs stratégiques de l'Organisation visant à continuer de promouvoir l'innovation à travers la protection de la propriété intellectuelle. Notre personnel a un rôle essentiel à jouer dans la réalisation de notre mandat et de nos objectifs.

Le personnel est l'actif le plus précieux de l'OMPI. Sa contribution, son engagement, sa créativité et sa capacité d'innovation figurent au nombre des facteurs déterminants du succès de l'OMPI. Les fonctionnaires apportent à l'Organisation une grande variété de talents, de compétences, de points de vue et d'approches. Cette diversité est positive et enrichissante.

Un environnement en constante évolution a conduit à un examen et à une mise à jour de l'ancienne stratégie en matière de ressources humaines datant de 2007 (document WO/GA/34/14). La nouvelle stratégie en matière de ressources humaines entend offrir une orientation claire jusqu'à la fin du prochain exercice biennal et veiller à ce que l'Organisation soit prête à faire face aux nouveaux défis qui se posent.

L'OMPI a traversé avec succès une crise économique et a renoué avec la croissance, parvenant à atteindre ses objectifs avec autant ou moins de ressources. Cela a été rendu possible par la mise en place de certaines stratégies, telles l'augmentation de la productivité dans nos principaux secteurs d'activité, l'examen et la réorganisation des structures institutionnelles et, au besoin, le redéploiement des ressources. La transformation du modèle économique de l'Organisation en vue d'assurer la bonne exécution de son mandat ne doit pas s'arrêter là.

La présente stratégie en matière de ressources humaines définit le rôle de l'OMPI dans l'environnement mondial de la propriété intellectuelle en pleine mutation, passe en revue les résultats obtenus par les récentes réformes et les défis à relever, et évalue la façon dont les ressources humaines peuvent favoriser la mise en place de services intégrés de propriété intellectuelle à l'échelle mondiale.

### II. UN ENVIRONNEMENT EN MUTATION

#### Le rôle de l'OMPI

L'OMPI est une organisation internationale forte de 186 États membres et fait partie des institutions du système commun des Nations Unies. Elle a pour mission de promouvoir l'innovation et la créativité aux fins du développement économique, social et culturel de tous les

pays grâce à un système de propriété intellectuelle équilibré et efficace. L'OMPI s'emploie à remplir cette mission compte tenu des neuf objectifs stratégiques adoptés par les États membres en décembre 2009.

### **Le contexte extérieur**

Le système de la propriété intellectuelle n'est plus considéré seulement comme un système juridique et technique réservé à des experts, mais aussi comme un écosystème essentiel d'activités innovantes et créatives dans les économies du monde entier aux fins de la gestion des actifs immatériels. Il est aujourd'hui une préoccupation majeure des gouvernements, des entreprises, des chercheurs, des universitaires, des créateurs, d'autres parties prenantes aussi bien que du grand public. La demande de services de propriété intellectuelle continue d'augmenter. L'utilisation de la propriété intellectuelle a subi une redistribution géographique importante, les taux de croissance en Asie, notamment en Chine, au Japon et en République de Corée, dépassant ceux du reste du monde.

La nature de la demande de services de développement au titre de la coopération, du renforcement des capacités et de l'assistance technique est devenue plus complexe suite à l'augmentation régulière des taux de croissance dans les pays en développement ces deux dernières décennies et les pays cherchent à encourager la création de valeur ajoutée dans la production économique.

L'OMPI offre une large gamme de services mondiaux de propriété intellectuelle tandis que les administrations nationales et régionales de la propriété intellectuelle fournissent leurs services dans leur domaine respectif, souvent avec l'assistance technique de l'OMPI. Cependant, l'OMPI n'est pas le seul prestataire de services de propriété intellectuelle. Les parties prenantes dans le monde évalueront les options qui s'offrent à elles sur la base de critères comme la couverture géographique, la qualité globale et la pertinence des services, la rapidité de réaction, le coût et la durabilité. L'OMPI doit donc continuer d'innover et d'améliorer la qualité de sa prestation de services pour rester compétitive.

### **Le modèle économique de l'OMPI**

Plus de 95% des recettes de l'OMPI proviennent de la fourniture de services dans le cadre des systèmes d'enregistrement international établis en vertu du PCT, des systèmes de Madrid et de La Haye et du Centre d'arbitrage et de médiation.

Le modèle économique de l'OMPI tente ainsi de concilier l'objectif d'une prestation de services dans l'intérêt général avec l'orientation commerciale du secteur privé. Il s'agit d'une situation unique parmi les institutions du système des Nations Unies. Le contexte opérationnel mondial en rapide évolution dans le domaine de la propriété intellectuelle exerce une pression sur l'Organisation, l'obligeant notamment à réagir rapidement à l'évolution des besoins et à prouver sa capacité d'adaptation aux exigences changeantes du marché.

Les recettes de l'OMPI dépendant largement du niveau des activités opérationnelles et près de 66% des coûts étant directement liés au personnel, une prise en compte plus dynamique de l'évolution des besoins opérationnels et de l'orientation vers les services ainsi qu'une réactivité et une souplesse suffisantes sont nécessaires pour maintenir la dotation en effectifs et les coûts correspondants en adéquation avec les besoins opérationnels.

### **Un monde professionnel en mutation pour les prestataires de services mondiaux**

L'OMPI est confrontée à l'évolution rapide du paysage des services sous l'impulsion des technologies de l'information et de la communication (TIC). Avec l'essor des services électroniques dans le domaine de la propriété intellectuelle, le dépôt et le traitement des

demandes de brevet et d'enregistrement de marques sont en pleine mutation. Les services de traduction subissent une transformation analogue. Ces nouveaux processus vont rendre les systèmes de propriété intellectuelle plus accessibles et transparents pour les entreprises et les innovateurs tout en contribuant à réduire les délais de traitement et les coûts.

Le développement de l'automatisation a une incidence sur la structure des effectifs et les compétences requises d'une grande partie du personnel. De même, la complexification au niveau du renforcement des capacités et de l'assistance technique nécessite un ajustement des aptitudes du personnel fournissant des services dans ce domaine.

### **III. RÉSULTATS OBTENUS ET DÉFIS À RELEVER**

#### **Résultats obtenus et réformes récentes**

L'OMPI fournit des services mondiaux de propriété intellectuelle en s'appuyant sur un personnel engagé et spécialisé. L'Organisation dispose de systèmes de gestion fiables et d'une base financière solide. Son actif le plus précieux est un personnel compétent, originaire de quelque 110 pays, qui apporte à l'Organisation un large éventail de connaissances, de compétences ainsi que son engagement. Par rapport à certains de ses concurrents internationaux dans le domaine de la propriété intellectuelle, l'avantage stratégique de l'OMPI est sa capacité à fournir des services mondiaux de propriété intellectuelle dans une multitude de langues.

Ces dernières années, l'OMPI est devenue plus efficiente et en fait plus avec moins de ressources. L'activité opérationnelle, la charge de travail et la complexité des opérations menées à l'échelle mondiale n'ont cessé d'augmenter tandis que les effectifs sont restés stables.

Les récentes réformes ont encore renforcé la capacité de l'OMPI. En plus des TIC et de la modernisation des processus opérationnels dans les secteurs de la planification, de la gestion des résultats et de la responsabilisation, d'importantes réformes ont été mises en œuvre dans le domaine des ressources humaines. Dans le cadre du programme de réorientation stratégique (PRS), d'importantes initiatives ciblées porteuses de changement ont vu le jour. À terme, un processus de consolidation et d'amélioration continue doit maintenant prendre le relais du PRS.

Les risques stratégiques ont été recensés et des mesures d'atténuation font partie intégrante de la nouvelle stratégie en matière de ressources humaines. Le cadre contractuel a été révisé. La question des agents temporaires de longue durée a été examinée et largement résolue. La planification des effectifs a été intégrée dans la gestion axée sur les résultats de façon à ce que les décisions en matière de planification des ressources humaines et de perfectionnement du personnel soient guidées par le contenu et les résultats que l'OMPI cherche à offrir. La parité hommes-femmes a progressé. Un système de gestion des performances a été mis en place et est désormais suffisamment bien développé pour constituer un outil de gestion efficace. La communication interne a été améliorée grâce à plusieurs initiatives dans ce domaine.

Le cadre réglementaire de l'Organisation a fait l'objet de réformes qui ont été mises en œuvre en 2012 et 2013. Un système de justice interne amélioré sera mis en œuvre en 2014. De nombreuses politiques en matière de ressources humaines ont été actualisées et modernisées tandis que de nouvelles politiques étaient publiées.

Ensemble, ces réformes ont produit une amélioration sensible du degré de satisfaction du personnel, comme en témoignent les récentes enquêtes de perception. La plupart des membres du personnel s'identifient aux valeurs essentielles de l'Organisation, notamment au volet "Unis dans l'action".



L'OMPI offre un bon environnement de travail en termes de bureaux, d'espaces de travail et d'installations. Le siège de Genève offre aux fonctionnaires et à leurs familles une excellente qualité de vie, des possibilités d'emploi pour les conjoints, une excellente infrastructure dans le domaine de l'enseignement et de la santé et une bonne connectivité internationale. Les conditions d'emploi du personnel sont celles du système des Nations Unies et sont très concurrentielles en comparaison internationale.

### **Des difficultés subsistent**

Un des principaux risques stratégiques pour l'OMPI en matière de gestion des ressources humaines est la capacité limitée de répondre à un environnement externe en évolution rapide dans le domaine de la propriété intellectuelle. Alors que l'Organisation a besoin de structures souples, de réponses rapides et compétentes aux nouvelles exigences de la propriété intellectuelle, d'un personnel multilingue tout en étant capable d'utiliser au mieux les systèmes TIC les plus modernes, la structure des ressources humaines est relativement rigide. La surcapacité dans certaines langues et la sous-capacité dans d'autres, l'existence de compétences qui font double emploi dans certains domaines techniques ainsi que les contrats de longue durée représentent des défis. Des interventions sont nécessaires en vue d'assouplir la structure des contrats. Les déficits de compétences doivent être comblés par la formation ou l'engagement de nouveaux fonctionnaires. La surcapacité doit être gérée au moyen de la formation et du redéploiement des effectifs.

L'OMPI doit étoffer ses ressources dans certains nouveaux domaines prioritaires, tels les systèmes de Madrid et de La Haye qui sont appelés à se développer, les projets dans le domaine de l'infrastructure mondiale, la sécurité informatique, la reprise des opérations après un sinistre et la continuité des opérations. Les ressources supplémentaires sont coûteuses, c'est pourquoi il convient de trouver autant que faire se peut des possibilités de redéploiement au sein même de l'Organisation. La réaffectation interne a toutefois ses limites lorsqu'il s'agit de répondre à des exigences professionnelles et de fournir des compétences totalement nouvelles. Dans ce cas, il convient de recruter de nouveaux effectifs ou de faire appel à des non-fonctionnaires ou à des sous-traitants.

L'engagement de non-fonctionnaires et de sous-traitants ainsi que l'externalisation doivent être gérés de manière stratégique, en conciliant la flexibilité et le rapport coût-efficacité avec la nécessité de conserver un savoir-faire et des connaissances techniques essentiels au sein de l'Organisation.

Dans le budget pour l'exercice biennal 2014-2015, il est prévu que l'augmentation des coûts dépassera la croissance des recettes. Les dépenses de personnel sont une composante majeure de la structure des coûts de l'OMPI, à hauteur de 66% environ. Certaines hausses des coûts sont quasiment automatiques comme les avancements d'échelon dans le grade annuel, les reclassements, les ajustements au coût de la vie et d'autres ajustements statutaires de la CFPI, la réforme et la régularisation des contrats, ainsi que les prestations accordées au personnel après la cessation de service, notamment l'assurance-maladie après cessation de service (AMCS). La somme totale de ces augmentations pour l'exercice 2014-2015 est évaluée à 8,8%, la croissance des recettes étant estimée à 4,5%. Une gestion rigoureuse des postes est donc essentielle si l'on veut combler cet écart entre les coûts et les recettes anticipées.

La structure des dépenses de personnel de l'OMPI est rigide en raison du nombre élevé de fonctionnaires engagés au titre de contrats de longue durée. En cas de baisse des recettes, comme cela a été le cas dans le passé, l'OMPI ne serait pas en mesure de réduire ses coûts à bref délai. Une structure de coûts plus souple est nécessaire, avec une proportion plus importante de contrats de durée déterminée, de contrats de non-fonctionnaires et de contrats de sous-traitance.

La politique en matière de diversité géographique reflète le consensus dégagé en 1975, lequel a été remis en question par certains États membres. Ces États membres ne sont pas d'accord avec la politique de 1975 parce qu'elle repose sur les contributions financières. L'Organisation s'emploie activement à garantir la plus grande diversité et la plus large représentation géographique au sein du personnel.

La réorientation des effectifs indispensable pour régler les problèmes structurels évoqués ci-dessus n'est pas une tâche facile compte tenu du faible taux de renouvellement du personnel à l'OMPI. Les départs à la retraite ne représenteront que 5,5% des effectifs entre 2013 et 2015. Les départs pour d'autres motifs de cessation de service sont tout aussi peu nombreux. Il convient de mettre en place une planification de la relève, une stratégie de recrutement et d'autres mesures pour mener à bien cette nécessaire réorientation.

L'OMPI emploie des spécialistes hautement qualifiés et mondialement reconnus dans le domaine de la propriété intellectuelle. La perte de savoirs et de capacités liée au départ de ces experts pourrait exposer l'OMPI à des risques considérables. Les mesures visant à atténuer ces risques doivent englober la planification de la relève, la formation et l'encouragement approprié à l'évolution de carrière.

La taille de l'Organisation offre des possibilités limitées d'avancement. L'évolution de carrière passe par la voie du recrutement interne et du reclassement. De nombreux fonctionnaires jugent ce système insuffisant. Il existe des possibilités de mobilité interinstitutionnelle pour les fonctionnaires qui ont les profils de qualification et de compétence requis par le système des Nations Unies. La demande d'experts en propriété intellectuelle étant très limitée, rares sont les fonctionnaires de l'OMPI qui trouvent des opportunités de carrière au sein du système des Nations Unies. Favoriser la mobilité latérale interne permettra d'alléger un peu la pression mais des difficultés subsisteront, étant entendu par ailleurs que l'OMPI doit trouver un équilibre entre fidéliser et perfectionner les fonctionnaires actuellement en poste et mettre de nouvelles compétences au service de l'Organisation.

Si des progrès ont été accomplis en matière de parité hommes-femmes, l'objectif d'une stricte égalité (50/50) n'a pas été atteint partout, surtout aux échelons supérieurs. La mise en œuvre d'une politique axée sur l'égalité des sexes portera sur la parité hommes-femmes et la prise en compte des questions de parité dans les activités de programme.

#### **IV. FAVORISER DES SERVICES DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE GLOBALEMENT INTÉGRÉS – UNE STRATÉGIE EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES**

##### **Le rôle de la gestion des ressources humaines**

La gestion des ressources humaines joue un rôle clé dans les domaines suivants :

1. la création d'un environnement propice à la réalisation des objectifs stratégiques de l'OMPI dans un monde qui évolue rapidement;
2. la gestion efficace des ressources humaines de l'Organisation;
3. la mise en place des conditions nécessaires à un fonctionnement optimal en matière de prestation de services globalement intégrés; et
4. l'encouragement de l'innovation et de la créativité.

##### **Les ressources humaines en chiffres**

En juin 2013, l'OMPI comptait 1242 fonctionnaires. Ce chiffre est relativement stable depuis 2010. Si le nombre de fonctionnaires en poste est passé de 923 à 1030, le nombre de fonctionnaires temporaires a baissé, une tendance qui résulte de la régularisation et de la

réforme des contrats. La durée moyenne de service des fonctionnaires de l'OMPI est de 16,6 ans. L'âge moyen dans les catégories des administrateurs et des services généraux est de 47 ans, et de 53 ans dans la catégorie spéciale. Entre 2013 et la fin de 2015, quelque 56 fonctionnaires, soit 5,5% des effectifs, prendront leur retraite. 48,9% environ des postes sont occupés par des femmes dans la catégorie des administrateurs, et 25% dans la catégorie spéciale. Le personnel de l'OMPI représente 110 nationalités.

### **Objectifs de la stratégie en matière de ressources humaines**

Les principaux objectifs de la stratégie en matière de ressources humaines pour l'exercice 2013-2015 sont les suivants :

- améliorer la capacité d'adaptation de l'OMPI à l'évolution des besoins mondiaux dans le domaine de la propriété intellectuelle. Cela nécessite d'assouplir la structure de la main-d'œuvre, de procéder à une mise en adéquation des compétences, de mieux communiquer sur les effectifs et d'accélérer les procédures dans le domaine des ressources humaines.
- positionner l'OMPI en tant que prestataire de services mondiaux de propriété intellectuelle de premier ordre. Cela requiert un allègement des structures de base et une souplesse de réaction en périodes d'intensification, la fourniture de services informatiques de pointe, tout en assurant les plus hauts niveaux de sécurité des systèmes informatiques et connexes.
- confirmer le rôle de l'OMPI en tant qu'employeur de choix pour les experts internationaux en propriété intellectuelle et les autres administrateurs et fonctionnaires d'appui. Cela nécessite de mettre en place des conditions d'emploi compétitives, un environnement de travail propice, des opportunités d'évolution professionnelle, un équilibre entre vie professionnelle et vie privée et un cadre de vie respectueux de la famille.
- renforcer encore l'efficacité institutionnelle. Cela implique de faire plus avec moins de ressources grâce à une gestion rigoureuse des effectifs et à une amélioration des systèmes et des processus.

### **Cadre juridique**

Les éléments ci-après composent le cadre juridique de l'OMPI concernant les ressources humaines : la Convention instituant l'OMPI, le Statut et Règlement du personnel de l'OMPI, les ordres de service de l'OMPI concernant les politiques et les pratiques en matière de ressources humaines, le Règlement financier de l'OMPI et son règlement d'exécution, les accords de siège avec les pays hôtes. L'OMPI participe également au système de sûreté et de sécurité des Nations Unies et adopte la politique des Nations Unies en matière de santé au travail.

### **Éléments constitutifs de la stratégie en matière de ressources humaines**

La stratégie en matière de ressources humaines pour l'exercice 2013-2015 s'articule en quatre modules interdépendants : mise en adéquation des effectifs, personnel, gestion, et relations de travail et communication.

## **1. MISE EN ADÉQUATION DES EFFECTIFS**

### **1.1. Des structures et des effectifs adéquats**

*L'évolution des besoins opérationnels et les nouvelles technologies nécessitent une structure institutionnelle et des effectifs plus réactifs et plus souples.*

Les structures institutionnelles doivent être adaptées à l'évolution des besoins et des priorités opérationnels tout en intégrant les améliorations en matière de technologies et de processus. L'adhésion de nouveaux États membres à certains des traités importants administrés par l'OMPI, de même que l'automatisation des dépôts de demandes de brevet et d'enregistrement de marques et des procédures correspondantes, nécessitera un ajustement des effectifs s'agissant du nombre total de fonctionnaires et des compétences recherchées au cours de la période 2013-2015. Tous les départements de l'OMPI auront un plan d'effectifs en 2014.

Le développement des systèmes informatiques pourrait permettre de réduire encore les effectifs à long terme dans les activités de traitement des demandes selon les systèmes de Madrid et du PCT. Si l'on dispose de prévisions de gestion interne précises pour le PCT qui peuvent servir de lignes directrices pour la planification générale, celles-ci ne peuvent être utilisées comme des objectifs fermes étant donné la complexité de l'automatisation des procédures du PCT et le manque de prévisibilité qui en découle en termes de rapidité et de portée des changements mis en œuvre.

Les systèmes de Madrid et de La Haye occuperont une place plus importante avec l'adhésion de nouveaux États membres. Les structures institutionnelles dans ce secteur font l'objet d'un examen en 2013. Les projections en matière de charge de travail et l'inventaire des compétences détermineront le plan d'action précis concernant les effectifs pour l'exercice biennal.

Les structures informatiques sont actuellement renforcées par l'affectation de ressources supplémentaires dans le domaine de la sécurité informatique, de la continuité des opérations et de la reprise des opérations après un sinistre. D'autres ajustements peuvent se révéler nécessaires.

Avec l'introduction d'un système intégré de planification des ressources de l'Organisation, la modification des procédures touchera aussi les services d'appui. Des ajustements structurels peuvent être requis.

### **1.2. Compétences et aptitudes nécessaires pour répondre aux besoins opérationnels**

*Il importe de combler les déficits de compétences et de réduire la surcapacité en vue d'atténuer les risques pour l'Organisation.*

L'OMPI connaît des déficits de compétences dans certains domaines et des problèmes de surcapacité ou de double emploi dans d'autres domaines. Il faudra procéder à un rééquilibrage en adoptant des mesures de recyclage ou de réaffectation interne, par exemple.

### **1.3. Un cadre contractuel modulable**

*La part des contrats flexibles, des contrats de non-fonctionnaires et des contrats de sous-traitance doit augmenter afin que l'OMPI puisse accroître ou réduire ses effectifs et les coûts correspondants en fonction des besoins opérationnels.*

Les taux de dépôt de demandes de brevet et d'enregistrement de marques et les autres sources de revenu de l'OMPI dépendent de facteurs externes, dont la croissance économique. L'Organisation est ainsi exposée au risque de voir baisser ses recettes en cas de récession économique. Compte tenu du nombre élevé de fonctionnaires au bénéfice de contrats non flexibles, l'OMPI est dans l'impossibilité de réduire ses effectifs et ses coûts suffisamment vite lorsque ses recettes diminuent. Elle est tout aussi limitée pour faire face à une rapide augmentation de la demande, courant dès lors le risque d'accumuler les retards de traitement, lesquels entraînent des retards pour les clients.

La répartition des effectifs permanents et non permanents doit être déterminée avec les services concernés. Les secteurs du PCT, de Madrid et de La Haye, les services informatiques et le Service des conférences appliquent des procédures et ont des besoins différents, d'où la nécessité de structures spécialement adaptées avec des fonctionnaires permanents épaulés par du personnel polyvalent, des non-fonctionnaires et des sous-traitants. D'ici la fin de 2014, chaque département aura un plan d'effectifs.

### **1.4. Un recrutement efficace**

*La planification du recrutement est essentielle et doit prendre en compte les considérations géographiques et liées à la parité hommes-femmes.*

Les besoins de recrutement peuvent être anticipés (p. ex. remplacement du personnel qui prend sa retraite ou pourvoi de nouveaux postes) ou résultent de départs inattendus ou de nouveaux besoins (p. ex. besoins en personnel sur une courte période pour des projets ou des affectations spéciales, intensification temporaire de la charge de travail ou manque temporaire de personnel). Les considérations géographiques et liées à la parité hommes-femmes doivent être dûment prises en compte dans l'élaboration d'une stratégie de recrutement qui comprend des initiatives de sensibilisation nécessaires pour attirer des candidats très divers, dotés des compétences recherchées. D'une manière générale, le recrutement doit être plus rapide et plus adapté aux besoins.

Les emplois vacants à court et à moyen terme peuvent être pourvus via un processus de recrutement "allégé" et accéléré, avec une réduction de la durée de publication des avis de vacance, des listes de profils et une évaluation plus souple. Le personnel recruté dans le cadre de ce processus se verra proposer des contrats de courte durée, ne dépassant pas deux ans au total.

Tous les candidats engagés, quelle que soit la procédure suivie, doivent posséder les qualifications techniques et l'expérience requises par l'OMPI et satisfaire aux exigences figurant dans la Charte des Nations Unies et le code de conduite de la CFPI.

### **1.5. Une planification régulière de la relève**

*Les départs à la retraite seront intégrés dans un plan d'effectifs annuel.*

Après un départ à la retraite, le poste devenu vacant fera l'objet d'un examen en vue d'évaluer la pertinence de son maintien et l'adéquation du profil du poste et de son grade. Le processus de planification prend également en compte les risques liés à la perte de savoir institutionnel et les mesures d'atténuation correspondantes.

### **1.6. Mobilité interne et externe**

*La mobilité interne et externe est encouragée afin de motiver et stimuler en permanence les fonctionnaires.*

En règle générale, les fonctionnaires devraient changer de poste périodiquement de façon à rester dynamiques et productifs sur le plan professionnel. La plupart des organisations des Nations Unies préconisent une durée maximale de cinq ans au même poste. Si l'OMPI n'applique pas une limite de temps stricte, le concept de mobilité devrait être globalement appliqué comme une pratique saine en matière d'emploi. Les fonctionnaires et les chefs de service ont une responsabilité égale de veiller à ce que le personnel reste professionnellement à jour et productif, et que de nouvelles affectations soient recherchées lorsque la durée maximale de maintien à un poste a été atteinte.

On peut recourir à la mobilité latérale interne dans une certaine mesure, notamment pour le personnel d'appui dans les catégories générales. Des possibilités de rotation de poste par transfert latéral seront offertes.

La mobilité entre le siège de l'OMPI à Genève et les bureaux extérieurs est particulièrement souhaitable. Les fonctionnaires ayant acquis une expérience dans des bureaux extérieurs seraient, compte tenu de leurs connaissances élargies, bien placés pour postuler à des postes d'un grade supérieur à leur retour à Genève sous certaines conditions, au nombre desquelles des résultats satisfaisants et des compétences techniques avérées.

La mobilité peut également consister à quitter temporairement l'Organisation pour assumer un poste dans d'autres organisations des Nations Unies, dans une université ou dans un système national de la propriété intellectuelle.

### **1.7. Gestion de la parité hommes-femmes et de la diversité géographique**

*La gestion de la parité hommes-femmes, de la représentation géographique et de la diversité fait partie des engagements pris par l'OMPI.*

L'OMPI s'est engagée à assurer la parité hommes-femmes à tous les niveaux d'ici 2020. Elle entend également veiller à ce que les questions de parité soient prises en compte dans ses activités de programme et de projet. Une politique et un plan d'action en matière de parité seront présentés à la fin de 2013 en vue de leur mise en œuvre.

L'OMPI s'emploie à recruter du personnel sur une base géographique aussi large que possible. La politique de l'OMPI en matière de répartition géographique, qui s'applique seulement à certains postes, doit être soumise aux États membres. Dans l'intervalle, il convient de combler les déséquilibres, notamment en réduisant encore le nombre d'États membres non représentés. Cela ne doit cependant pas se faire au détriment des besoins opérationnels.

## **2. PERSONNEL**

### **2.1. Formation et perfectionnement professionnel**

*L'Organisation favorisera la formation et le perfectionnement du personnel et s'attachera à combler les déficits de compétences.*

Le perfectionnement professionnel du personnel relève de la responsabilité conjointe de l'administration, des fonctionnaires et de l'Organisation dans son ensemble. Les chefs de service doivent s'assurer que les fonctionnaires placés sous leur supervision s'attachent à mettre en valeur les compétences relatives au poste qu'ils occupent et tiennent compte des besoins prévisibles en matière de résultats et d'aptitudes lorsque le poste est appelé à évoluer. De nombreuses possibilités de formation sont offertes aux membres du personnel, et lorsque le

programme de formation standard ne répond pas aux besoins, une formation spécialement adaptée aux besoins institutionnels est proposée.

Les chefs de service doivent considérer le perfectionnement professionnel et les futures compétences requises de manière globale, sans perdre de vue les objectifs stratégiques à long terme. Les déficits de compétences doivent être anticipés lorsque les processus et les technologies sont appelés à évoluer. La capacité des fonctionnaires à se perfectionner et à s'adapter doit être gérée de manière plus systématique, avec un suivi des résultats.

Le perfectionnement professionnel du personnel doit aussi être envisagé compte tenu de l'intérêt d'accroître la mobilité interne par transfert latéral.

## **2.2. Équilibre entre vie professionnelle et vie privée**

*Des formes de travail flexibles sont proposées actuellement et pourront être améliorées à l'avenir.*

Le personnel de l'OMPI bénéficie d'horaires de travail variables, de plusieurs options de travail à temps partiel, de congés de crédit, de congés de paternité et de maternité, ainsi que de congés spéciaux pour raisons familiales. Un congé d'études peut être accordé sous certaines conditions. Les conjoints de fonctionnaires de l'OMPI peuvent obtenir un permis de travail pour le marché local de l'emploi en Suisse et d'autres lieux d'affectation où sont situés les bureaux extérieurs de l'OMPI.

L'option du télétravail n'est pas sérieusement envisagée pour l'heure pour des raisons de sécurité informatique. Le télétravail est seulement proposé sur une base ad hoc et à titre exceptionnel et est limité aux activités pour lesquelles les questions de sécurité sont parfaitement maîtrisées.

Les congés de crédit accordés au personnel de l'OMPI s'apparentent aux horaires de travail comprimés pratiqués dans plusieurs autres organisations des Nations Unies. Les fonctionnaires qui choisissent d'utiliser le système électronique de gestion du temps de travail et des heures de présence peuvent effectuer des heures supplémentaires et les compenser par des congés à concurrence de neuf jours ouvrables par année civile sous certaines conditions.

Concernant le système d'horaire variable, il est prévu de mettre en œuvre diverses améliorations techniques à la mi-2013. Il conviendra ensuite de procéder à d'autres améliorations et à une simplification au niveau de l'administration du système.

## **2.3. Sûreté et sécurité**

*Le système de sûreté et de sécurité des Nations Unies s'applique à l'OMPI.*

La sûreté et la sécurité du personnel sont une priorité pour tous les fonctionnaires en poste au siège de Genève et dans les bureaux extérieurs ainsi que pour le personnel en mission officielle pour l'OMPI. L'Organisation participe suivant le principe de la répartition des charges au système de sûreté et de sécurité des Nations Unies et applique l'ensemble des politiques et procédures pertinentes. Tous les voyages effectués dans le cadre de missions font l'objet d'une habilitation de sécurité des Nations Unies. La formation sécuritaire est obligatoire pour tous les fonctionnaires voyageant pour le compte de l'OMPI. Une séance d'information sur la sécurité fait obligatoirement partie de l'intégration des nouveaux arrivants.

#### **2.4. Santé au travail et bien-être du personnel**

*Une politique en matière de santé au travail améliorera le bien-être du personnel au travail.*

L'OMPI applique la politique des Nations Unies en matière de santé au travail en mettant l'accent sur la prévention et la formation du personnel. Concernant les services médicaux, l'OMPI travaille en étroite collaboration avec les services médicaux de l'ONUG suivant le principe de la répartition des charges. Cela va continuer et la relation avec l'ONUG sera renforcée.

L'OMPI n'a pas de politique en matière de santé au travail malgré la mise en place de certaines mesures. Une politique intégrée en matière de santé au travail et de bien-être du personnel, englobant les ressources humaines, la sûreté et la sécurité, la gestion des bâtiments et le bien-être du personnel, sera élaborée en vue de fixer des paramètres et de donner une orientation. Un comité permanent de la santé au travail et du bien-être du personnel apportera des avantages non négligeables à l'Organisation et aux fonctionnaires en termes de communication avec le personnel et de suivi des valeurs de référence et de l'évolution de la santé au travail dans le système des Nations Unies. Une série de normes cohérentes en matière de santé au travail et de bien-être du personnel sera mise au point et appliquée dans toute l'Organisation aux fonctionnaires travaillant au siège de Genève et dans les bureaux extérieurs de l'OMPI.

Le rôle de l'assistante sociale de l'OMPI doit être revu et précisé pour que cette ressource profite pleinement à un grand nombre de fonctionnaires.

### **3. GESTION**

#### **3.1. Responsabilité et résultats**

*Les chefs de service ont une responsabilité en termes de résultats. Le rôle du DGRH est de leur apporter un appui efficace en temps utile.*

Les chefs de service sont tenus de réaliser les objectifs institutionnels à l'aide du personnel qui leur est affecté. Ils sont donc les principaux gestionnaires des ressources humaines. À ce titre, on attend d'eux qu'ils fassent preuve de compétence en matière de gestion des ressources humaines et qu'ils connaissent bien et appliquent le Statut et Règlement du personnel, les ordres de service ainsi que d'autres instruments. La mission du DGRH consiste à offrir aux chefs de service un environnement propice et l'appui dont ils ont besoin pour gérer leur personnel.

Cet appui peut notamment se traduire par un partage régulier des informations essentielles concernant la gestion. Le système de planification des ressources de l'Organisation (ERP) fournira bientôt directement aux chefs de service toutes les informations utiles à la gestion des ressources humaines. La conception des structures de communication requiert la participation de l'administration. Jusqu'à ce que le système ERP soit pleinement opérationnel, les informations relatives à la gestion sont fournies par le DGRH sous la forme d'un tableau de bord et de mises à jour mensuels concernant les mouvements du personnel, la gestion des performances, la formation, le classement et d'autres domaines d'intérêt pour les chefs de service. Lorsque ces derniers ont besoin d'informations personnalisées pour la gestion de leurs effectifs, celles-ci leur seront communiquées par le DGRH, lequel fournira également une assistance concernant l'interprétation du Statut et Règlement du personnel et la gestion des cas inhabituels ou difficiles.



### **3.2. Gestion des performances**

*Un nouveau système de gestion des performances et de perfectionnement du personnel (PMSDS) permet une approche plus qualitative de la gestion des performances.*

Le nouveau système de gestion des performances introduit dans le cadre de l'initiative PRS est maintenant suffisamment développé pour constituer un outil de gestion. L'accent est mis désormais sur une approche plus qualitative de la gestion des performances plutôt que sur la conformité. La cohérence au niveau de l'évaluation et de la qualité du retour d'information sur les performances peut être encore améliorée. Le DGRH sera attentif aux besoins de formation et d'encadrement des chefs de service dans ce domaine.

### **3.3. Récompenses et reconnaissance de l'excellence**

*La reconnaissance et la récompense officielle d'excellents résultats envoient un message clair.*

Le personnel et l'administration ont demandé une meilleure reconnaissance des excellentes performances et des résultats exceptionnels. Une politique en matière de récompenses et de reconnaissance a été élaborée en consultation avec les chefs de programme et sera appliquée à titre d'essai en 2013. Elle prévoit une reconnaissance formelle pour tous les membres du personnel dont les résultats ont obtenu la meilleure notation. De plus, des récompenses en espèces sont remises à un nombre limité de fonctionnaires et d'équipes ayant réalisé des résultats exceptionnels. Trois récompenses seront par ailleurs attribuées à des fonctionnaires ayant obtenu des résultats exceptionnels dans les domaines de l'innovation et de l'efficacité. Les enseignements qui seront tirés durant la phase pilote menée en 2013 donneront une orientation à la politique qui sera élaborée en 2014.

### **3.4. Un soutien face aux résultats insuffisants**

*Les chefs de service reçoivent un appui pour gérer les résultats insuffisants.*

Les chefs de service ont souvent été peu enclins par le passé à qualifier les résultats de leur personnel d'insuffisants par crainte de susciter mécontentement et démotivation, voire, dans le pire des cas, de devoir faire face à des allégations de harcèlement par les fonctionnaires dont la performance a été évaluée de manière négative. En 2013, un petit nombre de cas de résultats insuffisants a été enregistré. Les chefs de service reçoivent un appui pour gérer ces cas, le but étant d'amener les résultats à un niveau satisfaisant. Il convient de fournir une assistance suivie dans ce domaine.

### **3.5. Éthique et valeurs partagées**

*La formation en matière d'éthique, la gestion des déclarations de situation financière et une politique de protection des lanceurs d'alerte sont gérées par le chef du Bureau de la déontologie.*

Le rôle d'appui assumé par le chef du Bureau de la déontologie demeurera un élément essentiel pour guider l'administration et les fonctionnaires, faire face aux dilemmes éthiques et s'occuper des questions de conflits d'intérêts. Une formation de base obligatoire en matière d'éthique continuera d'être dispensée aux nouveaux arrivants. Une formation de suivi traitant de certains domaines spécifiques sera également proposée. La politique actuelle de l'OMPI relative aux déclarations de situation financière sera renforcée durant le prochain exercice biennal.

### **3.6. Règlement efficace des plaintes et des différends**

*Le renforcement du règlement informel des différends sera un élément clé du système de justice interne.*

La justice interne et la gestion des différends sur le lieu de travail font actuellement l'objet d'une réforme. À la suite d'une étude menée par un expert externe, un système amélioré sera proposé et les amendements correspondants du Statut et Règlement du personnel seront présentés aux États membres pour approbation en 2013. Le renforcement du règlement informel des différends avec l'appui du médiateur sera un élément essentiel du nouveau système. Concernant le système formel, un examen en première instance par les pairs sera maintenu. Le Tribunal administratif de l'OIT continuera de faire office d'organe d'appel en deuxième instance.

## **4. RELATIONS DE TRAVAIL ET COMMUNICATION**

### **4.1. Consultation relative aux prestations en faveur des fonctionnaires et au bien-être du personnel**

*Chaque membre du personnel doit pouvoir faire entendre sa voix dans l'élaboration des politiques et des systèmes et dans la définition de l'environnement de travail de l'OMPI.*

Il est primordial que le personnel puisse faire entendre sa voix dans l'élaboration des politiques en matière de ressources humaines, donnant ainsi à connaître les points de vue et les préoccupations de l'ensemble des membres du personnel en vue d'améliorer l'environnement de travail à l'OMPI. Des représentants des deux sexes, de toutes les régions géographiques, de tous les grades et de toutes les catégories doivent être entendus et compris, de sorte que les politiques et les systèmes mis en place par le DGRH reflètent pleinement l'esprit international de l'Organisation ainsi que les besoins et les préoccupations du personnel dans son ensemble.

L'OMPI a mis en place plusieurs mécanismes de consultation du personnel.

L'Association du personnel est ouverte à tous les fonctionnaires qui choisissent d'y adhérer. Au moment des dernières élections qui ont eu lieu en avril 2013, 54,1% des effectifs environ étaient membres de l'Association du personnel. Lors des dernières élections, 56,1% des membres de l'Association du personnel ont voté.

L'OMPI dispose de plusieurs autres mécanismes formels et informels de consultation du personnel. Un représentant du personnel auprès du Comité d'appel est élu par l'ensemble du personnel. Le Directeur général peut instituer ce genre d'organes et de mécanismes consultatifs s'il l'estime nécessaire. Il l'a fait à plusieurs reprises, notamment dans le cadre de la réforme du Statut et Règlement du personnel de l'OMPI.

D'autres mécanismes de consultation comprennent les enquêtes menées auprès du personnel, les réunions mensuelles informelles du personnel avec le Directeur général, les réunions d'information du Directeur général et les séances d'information de groupe.

S'il y a eu un net progrès dans la communication avec le personnel, il reste encore beaucoup d'améliorations à apporter. Une stratégie de communication favorisant une communication bidirectionnelle régulière et efficace s'impose.

## V. PERSPECTIVES D'AVENIR

Alors que de nombreux employeurs et prestataires de services du secteur public et privé font face à une baisse de leur revenu et à des coûts élevés, entraînant des niveaux de sureffectifs sans précédent, l'OMPI a la chance d'avoir une base de recettes financières solide et de pouvoir compter sur de bonnes prévisions pour le prochain exercice biennal.

Malgré la solidité de sa base financière, l'OMPI n'est pas pour autant à l'abri de pressions sur les coûts qui doivent être gérées de manière rigoureuse. L'Organisation doit faire plus avec moins de ressources. Pour l'heure, des interventions radicales ne sont pas nécessaires. Cependant, si des mesures ne sont pas prises dès maintenant, des corrections de plus grande ampleur pourraient s'imposer à l'avenir.

L'OMPI doit accroître sa capacité et sa rapidité de réaction en mettant en place les structures, les compétences et les systèmes appropriés. Des ajustements structurels et un redimensionnement des effectifs sont nécessaires pour permettre à l'OMPI de répondre aux demandes qui lui sont adressées en sa qualité de prestataire de services mondiaux dans un environnement extérieur en évolution constante.

Les réformes sur le plan de la gestion que l'OMPI a engagées dans le cadre de l'initiative PRS ont été mises en œuvre avec succès. Ces nouveaux systèmes et structures de gestion doivent maintenant être consolidés et un processus d'amélioration continue devra prendre le relais du PRS.

La présente stratégie en matière de ressources humaines ne nécessite pas d'apport financier supplémentaire. Elle requiert un solide plan d'action, intégrant des sous-stratégies adaptées pour le PCT, les systèmes de Madrid et de La Haye, les TIC, les bureaux extérieurs et les autres secteurs de l'Organisation.

Les retombées de la présente stratégie devraient être évaluées à mi-parcours, au second semestre 2014, et il sera procédé aux éventuels ajustements nécessaires à cette occasion. Un nouvel examen et une mise à jour de la stratégie sont prévus dans le cadre du cycle budgétaire de l'exercice biennal suivant, soit à l'horizon 2016-2017.

[L'annexe III suit]

## BUREAU DE LA DÉONTOLOGIE DE L'OMPI

### RAPPORT ANNUEL DE 2012

Vous trouverez ci-dessous un compte rendu des activités menées par le Bureau de la déontologie de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI) en 2012.

#### Généralités

La Convention instituant l'OMPI indique qu'il est important pour l'Organisation de s'assurer les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. La responsabilité sur les plans environnemental et social et en termes de gouvernance constituait l'une des valeurs essentielles du Programme de réorientation stratégique (PRS), qui a continué d'être mis en œuvre en 2012. La mise en place à l'OMPI d'un système complet d'éthique et d'intégrité était l'une des trois initiatives relevant de cette valeur. Depuis l'achèvement du PRS le 31 décembre 2012, l'Organisation est toujours résolue à créer un programme d'éthique et d'intégrité, qu'elle prévoit d'intégrer à tous les niveaux de l'OMPI.

#### Structure

Le Bureau de la déontologie de l'OMPI est organisé de la même manière que celui des Nations Unies, et il est dirigé par le chef du Bureau de la déontologie, qui rend compte au directeur exécutif et chef de cabinet du Cabinet du Directeur général. Ses quatre principaux domaines d'activité sont les suivants :

- a) établissement de normes et élaboration de politiques;
- b) avis confidentiels à la haute direction, à la direction et à l'ensemble du personnel;
- c) activités de promotion; et
- d) mise en œuvre des politiques assignées au Bureau de la déontologie.

#### Établissement de normes et élaboration de politiques

En 2012, les travaux dans ce domaine ont principalement concerné le Code de déontologie de l'OMPI et sa politique de protection des lanceurs d'alerte, qui ont tous deux été diffusés en 2012.

##### *Bureau de la déontologie de l'OMPI*

La diffusion du Code de déontologie en février 2012 a fait suite à un processus de consultation approfondi des parties prenantes en interne, notamment du Conseil du personnel de l'OMPI. Le Code de déontologie est une courte déclaration de haut niveau énonçant des principes et des valeurs formulés dans un langage simple et clair. Il s'inspire largement du Code de déontologie des Nations Unies, qui a fait l'objet de consultations détaillées au sein du système commun des Nations Unies. Les seules modifications qui y ont été apportées avaient pour but de le renforcer. C'est un instrument davantage fondé sur des valeurs que sur des règles. Le Code de déontologie n'impose pas de mesures disciplinaires : une règle doit avoir été incorporée dans le Statut et Règlement du personnel ou un instrument administratif similaire avant que son non-respect puisse conduire à des sanctions.

Le Code de déontologie reflète l'importance que le Bureau international accorde aux valeurs éthiques d'indépendance, de loyauté, d'impartialité, d'intégrité, de responsabilité et de respect des droits. Le Code de déontologie traite en outre des principes liés aux conflits d'intérêts, à l'abus de pouvoir, à l'engagement en faveur d'un environnement de travail respectueux et aux dons, distinctions honorifiques, faveurs et autres avantages.

#### *Politique de protection des lanceurs d'alerte*

La politique de protection des lanceurs d'alerte a été publiée par le Directeur général le 9 novembre 2012 sous la forme d'un ordre de service, à la suite de consultations avec le Conseil du personnel de l'OMPI et des services internes concernés. Des commentaires ont également été reçus à la soixante-sixième session (43<sup>e</sup> session ordinaire) du Comité de coordination de l'OMPI.

L'objectif de la politique de protection des lanceurs d'alerte est double. Premièrement, elle donne lieu à une obligation de signaler les irrégularités présumées d'une manière responsable et prévoit des mécanismes à cet effet. Deuxièmement, elle offre une protection aux fonctionnaires qui ont signalé ces irrégularités ou qui participent à des activités de supervision énumérées dans la politique.

Les principaux éléments de la politique de protection des lanceurs d'alerte sont les suivants :

- Étendue de la protection - La protection est accordée aux lanceurs d'alerte et elle est étendue aux fonctionnaires qui participent aux activités de supervision relevant de la Charte de la supervision interne de l'OMPI, notamment les activités relatives au vérificateur externe des comptes et à l'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI (OCIS).
- Obligation d'informer – L'obligation de signaler les irrégularités et de coopérer aux activités de supervision est expressément prévue.
- Mécanismes en place pour signaler les irrégularités – Des mécanismes de signalement des irrégularités présumées sont expressément prévus dans la politique de protection des lanceurs d'alerte. Ces mécanismes sont conformes aux dispositions du nouveau Statut et Règlement du personnel et prévoient la notification au supérieur hiérarchique immédiat, au Cabinet du Directeur général, au directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes ou au président du Comité de coordination de l'OMPI.
- Interdiction des représailles – Les représailles liées à la participation à une activité protégée sont expressément interdites.
- Protection – Si un fonctionnaire participe à une activité protégée et dépose une plainte faisant état de représailles en raison de sa participation à une telle activité, le Bureau de la déontologie peut procéder à un examen préliminaire et recommander à la Division de l'audit et de la supervision internes, sur cette base, de mener une enquête officielle sur les représailles présumées.
- Enquête officielle – Si le Bureau de la déontologie recommande une enquête officielle sur les représailles présumées, la Division de l'audit et de la supervision internes est obligée de la mener.
- Mesures de protection – Il s'agit du pouvoir du Directeur général de prendre des mesures de protection provisoires à l'égard d'un fonctionnaire faisant état de représailles présumées.

- Délais – Il existe des délais que le Bureau de la déontologie doit respecter pour procéder à un examen préliminaire. Des délais sont également prévus pour les enquêtes officielles de la Division de l’audit et de la supervision internes.
- Irrégularités – Ce terme a été introduit pour désigner un concept plus général. Il est conforme aux dispositions du Statut et Règlement du personnel et il est défini pour inclure les actes de corruption, la fraude, les abus de pouvoir et autres fautes.
- Mécanismes externes – Le recours à ces mécanismes est prévu dans des circonstances exceptionnelles.

### **Formation aux questions d’éthique et d’intégrité**

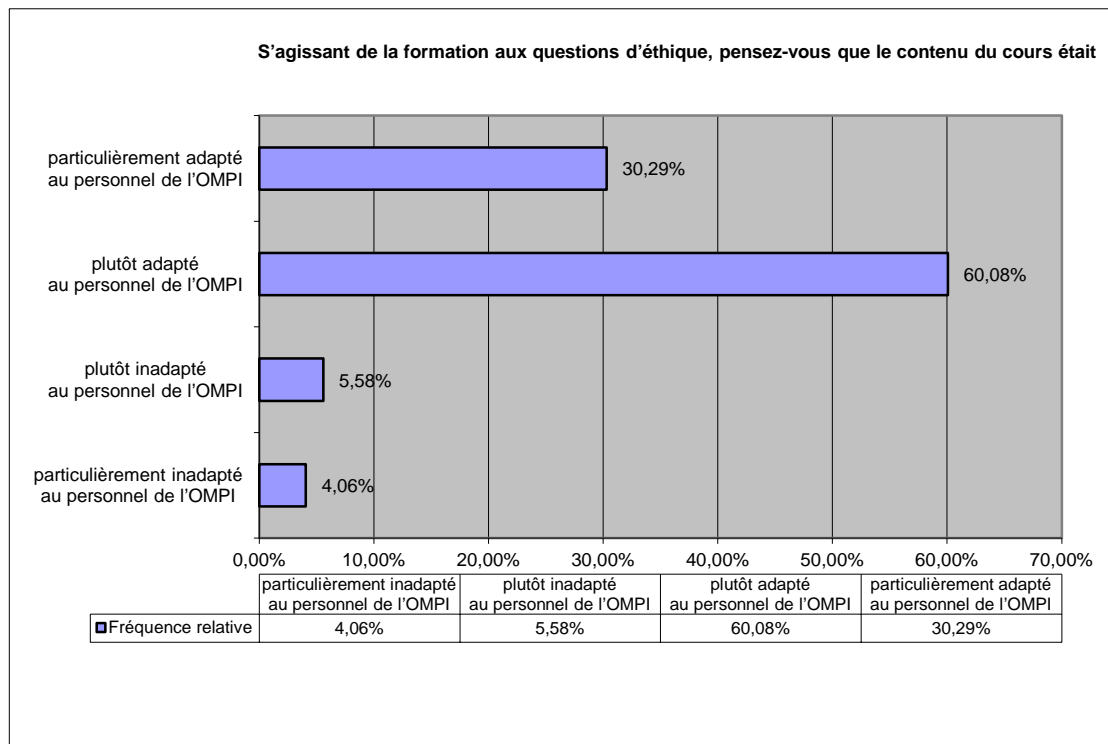
Une formation obligatoire pour tous les fonctionnaires, à tous les niveaux de l’Organisation, a été amorcée en 2012. Cette formation consistait en un examen des principes et valeurs éthiques applicables à l’OMPI. Elle comprenait une série d’études de cas conçues spécialement pour l’occasion, auxquelles les fonctionnaires présents ont participé en apprenant à reconnaître des problèmes éthiques et à les régler en appliquant un modèle de prise de décisions. Cet exercice a été suivi d’une présentation du Bureau de la déontologie, des services offerts aux fonctionnaires et des activités menées, ainsi que d’une discussion sur les obstacles à une conduite éthique et sur la façon d’y faire face.

La formation a pris la forme de sessions de formation directe d’une demi-journée, animées par des formateurs extérieurs ayant l’expérience de la formation aux questions d’éthique dans le système commun des Nations Unies et choisis à l’issue d’un appel d’offres. Le matériel pédagogique spécialement conçu pour la formation comprenait un “Guide de la déontologie à l’OMPI” et pouvait être conservé par les fonctionnaires.

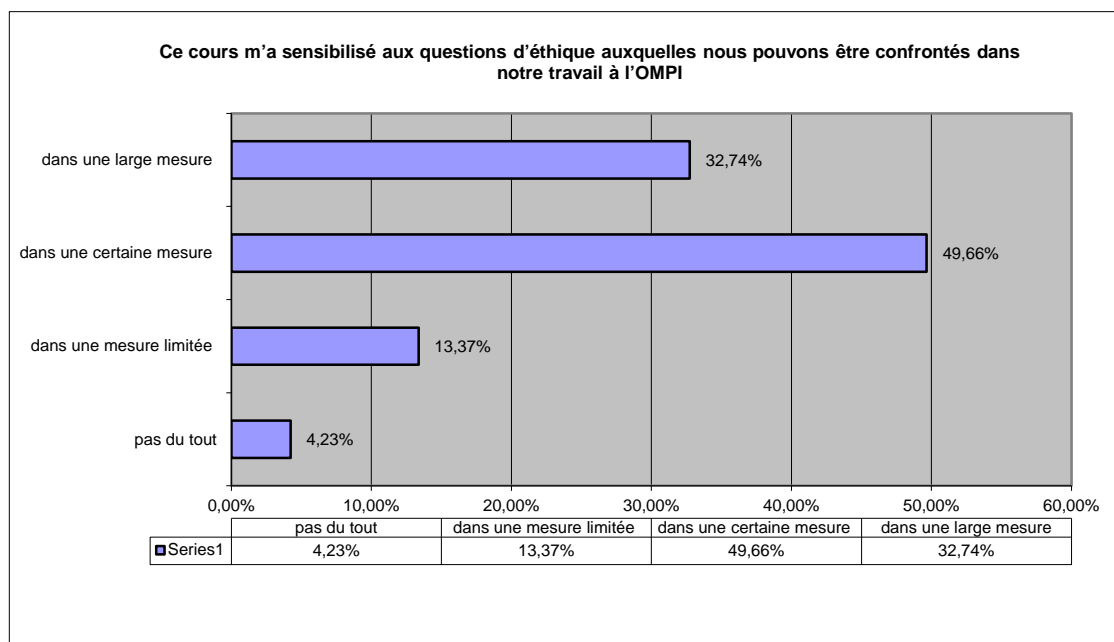
À la mi-avril 2013, plus de 98% des fonctionnaires en activité avaient terminé la formation. Celle-ci a également été dispensée, par les mêmes formateurs, au personnel des bureaux extérieurs, par vidéoconférence. Le taux de réponse à l’enquête de satisfaction en ligne envoyée à l’ensemble des participants a été élevé. À la mi-avril, 790 participants (65%) avaient répondu à l’enquête et fourni des observations détaillées.

L’enquête a confirmé que la formation avait été bien accueillie, et 90% des personnes interrogées ont estimé que le contenu du cours était adapté au personnel de l’OMPI (plutôt ou particulièrement) (tableau 1); par ailleurs, 82% de ces personnes ont précisé que ce cours les avait sensibilisées (dans une large mesure ou dans une certaine mesure) aux questions d’éthique auxquelles l’OMPI est confrontée (tableau 2). Si elles rencontrent un problème éthique, 84% des personnes interrogées se sentent mieux équipées pour y répondre (considérablement ou plutôt) (tableau 3).

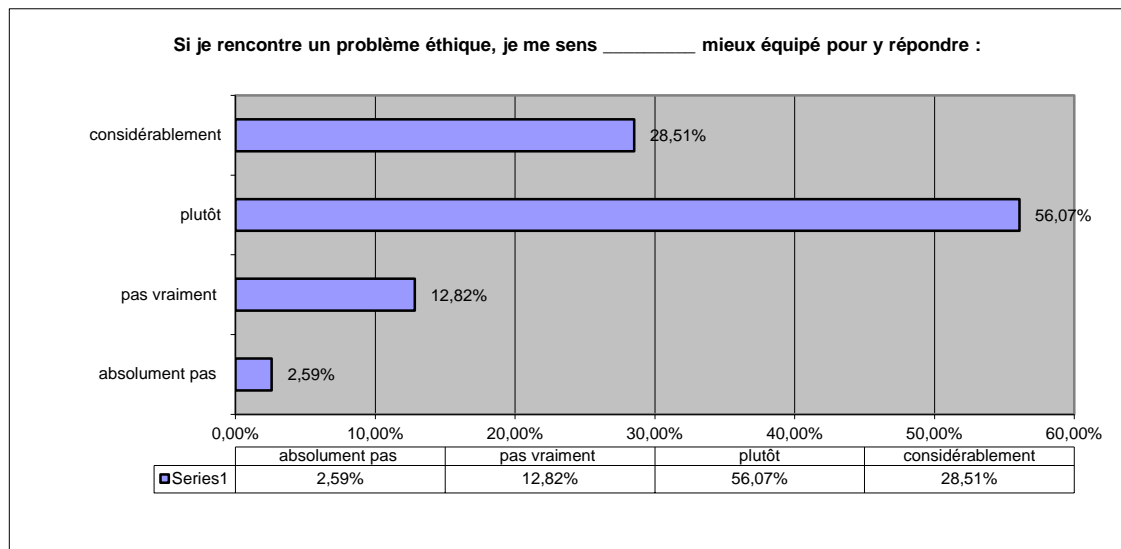
**Tableau 1 – “S’agissant de la formation aux questions d’éthique, pensez-vous que le contenu du cours était ... ?”**



**Tableau 2 – “Ce cours m’a sensibilisé aux questions d’éthique auxquelles nous pouvons être confrontés dans notre travail à l’OMPI.”**



**Tableau 3 – “Si je rencontre un problème éthique, je me sens \_\_\_\_\_ mieux équipé pour y répondre.”**



### Autres moyens de sensibilisation

#### *Site Intranet*

Un site Intranet spécifique a été conçu pour le Bureau de la déontologie en mars 2012.

#### *Guide de la déontologie à l'OMPI*

Un recueil de politiques et de principes de l'OMPI en matière d'éthique, regroupant ces politiques et principes en un seul document d'un format facile à lire et comprenant des liens vers des ressources pertinentes a été publié sur le site Intranet de l'OMPI en 2012.

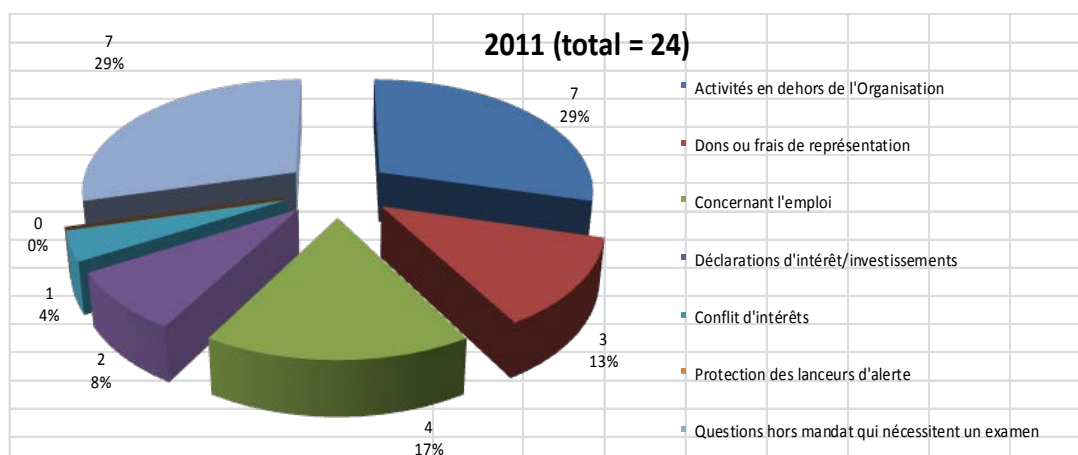
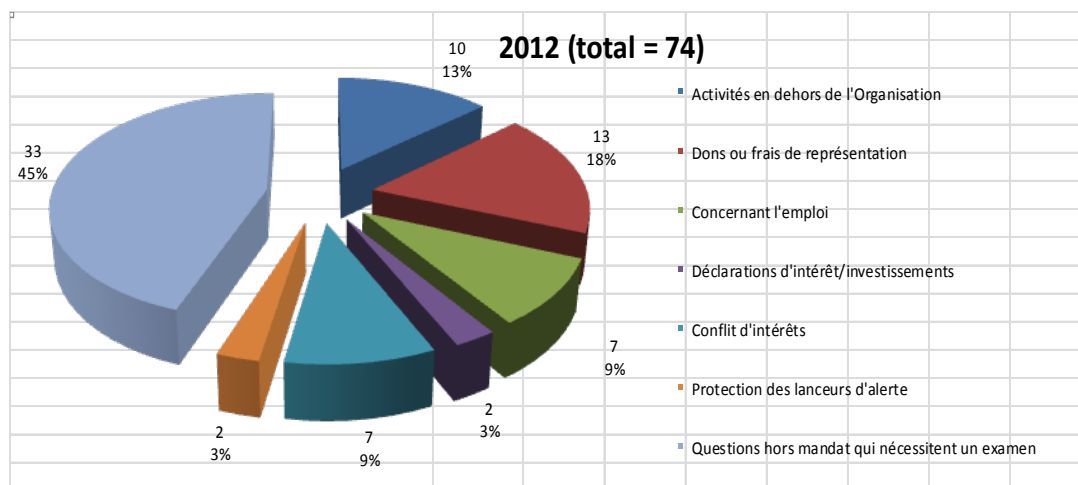
### Avis confidentiels à la haute direction, à la direction et à l'ensemble du personnel

Un nombre croissant de fonctionnaires ont demandé conseil au Bureau de la déontologie en 2012. La quantité de demandes d'avis enregistrées a triplé par rapport à 2011. Le nombre et le type de demandes d'avis enregistrées en 2012 sont indiqués dans le tableau 4 ci-dessous (avec les données concernant 2011).



**Tableau 4 – Nombre et type de demandes d'avis enregistrées en 2012 (2011)**

Type	2012 (2011) Nombre	2012 (2011) Pourcentage du total (arrondi)
Activités en dehors de l'Organisation	10 (7)	13% (29%)
Dons ou frais de représentation	13 (3)	18% (13%)
Concernant l'emploi	7 (4)	9% (17%)
Déclarations d'intérêts/investissements	2 (2)	3% (8%)
Conflits d'intérêts	7 (1)	9% (4%)
Protection des lanceurs d'alerte	2 (0)	3% (0%)
Questions hors mandat qui nécessitent un examen (par exemple, présomption de faute, enquêtes, questions juridiques personnelles, autres questions de respect des procédures)	33 (7)	45% (29%)
<b>Total</b>	<b>74 (24)</b>	<b>100%</b>



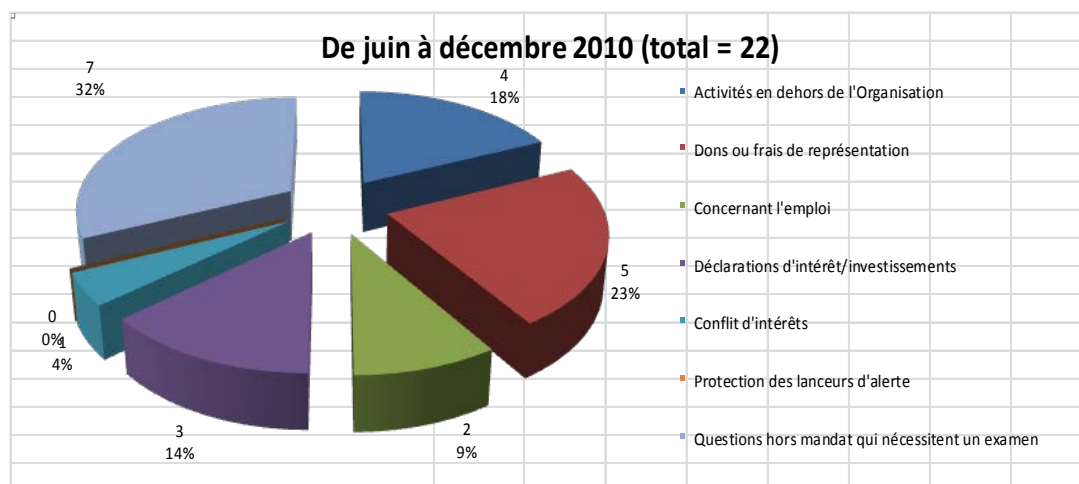
Certaines demandes d'avis ont été formulées après une seule visite au Bureau de la déontologie, tandis que d'autres ont nécessité plusieurs visites et une implication durable du bureau.

En 2012, 62% des demandes d'avis ont été formulées par des fonctionnaires de sexe masculin et 38% par des fonctionnaires de sexe féminin. En 2011, les demandes d'avis étaient venues d'autant d'hommes que de femmes. Les demandes en 2012 provenaient de tous les échelons, à savoir de la catégorie spéciale et des catégories supérieures (21%), de la catégorie des administrateurs (68%) et de la catégorie des services généraux (11%).

À titre de comparaison, on trouvera dans le tableau ci-dessous le même type de données pour une période de six mois débutant en juin 2010 :

**Tableau 5 – Nombre et type de demandes d'avis enregistrées entre juin et décembre 2010**

Type	Nombre	Pourcentage du total (arrondi)
Activités en dehors de l'Organisation	4	18%
Dons ou frais de représentation	5	22%
Concernant l'emploi	2	10%
Déclarations d'intérêts/investissements	3	14%
Conflits d'intérêts	1	5%
Hors mandat	7	31%
	22	100%



Ces demandes d'avis sont venues de presque autant d'hommes que de femmes et de tous les échelons (catégorie spéciale et catégories supérieures, catégorie des administrateurs et catégorie des services généraux).

## **Mise en œuvre des politiques assignées au Bureau de la déontologie**

### *Protection des lanceurs d'alerte*

Le Bureau de la déontologie est chargé de la mise en œuvre de la politique de protection des lanceurs d'alerte. Une plainte faisant état de représailles ou de la crainte de représailles en relation avec un fonctionnaire ayant signalé une présomption de faute à la Division de l'audit et de la supervision internes a été émise en 2012 et a été traitée de façon satisfaisante par le Bureau de la déontologie en attendant la publication et l'entrée en vigueur de la politique de protection des lanceurs d'alerte. La protection a été accordée au fonctionnaire et le problème a été réglé de façon favorable, selon les dispositions en vigueur de la Charte de la supervision interne. Une demande de renseignements a également été reçue, mais n'a pas été suivie d'un dépôt de plainte.

### *Déclarations d'intérêt et divulgations conformes aux normes IPSAS pour les transactions avec une partie liée*

Dans l'ordre de service instituant le Bureau de la déontologie, ce dernier a été chargé de mettre en œuvre le programme de déclarations d'intérêts pour les membres du personnel appartenant aux catégories D-1 et supérieures et à un nombre restreint d'autres catégories à haut risque. Peu de temps après sa création, le Bureau de la déontologie a entrepris d'accroître le taux de dépôt des formulaires, qui est passé de 33 à 100%. Depuis lors, les fonctionnaires qui deviennent directeurs (catégories D-1 et supérieures) sont tenus de remettre une déclaration, une obligation que 100% des personnes concernées ont respectée. Le dépôt ultérieur de formulaires dépendant du signalement de tout changement par rapport à la déclaration d'origine par les intéressés eux-mêmes, on ne dispose d'aucune statistique le concernant.

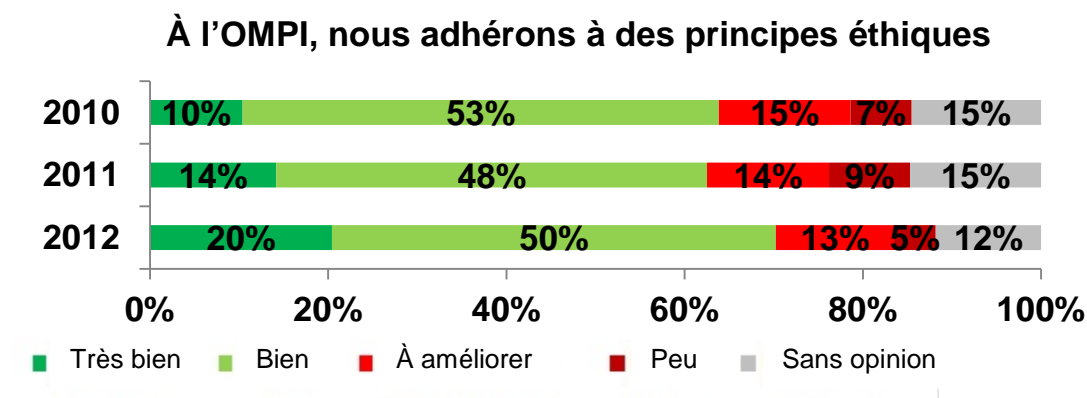
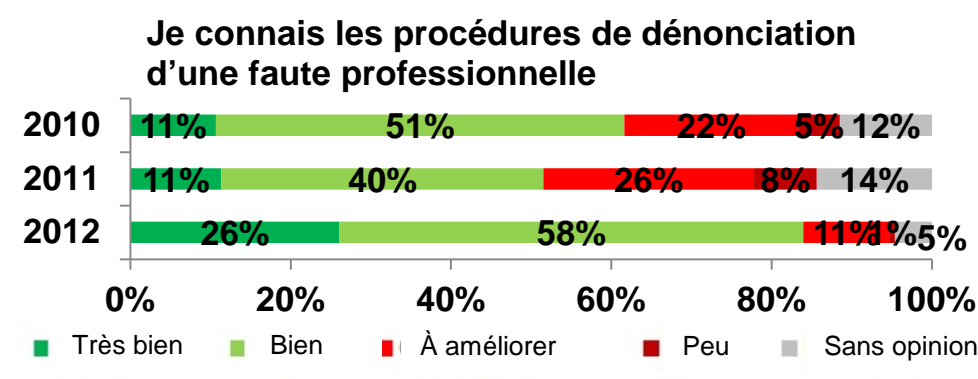
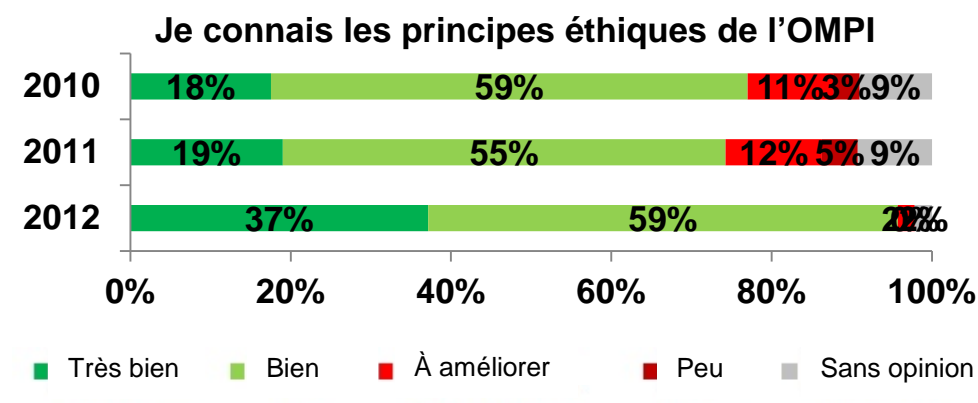
La conformité avec les normes IPSAS a créé de nouvelles règles de divulgation pour les fonctionnaires des catégories D-2 et supérieures. Un taux de conformité de 100% pour les règles de divulgation en relation avec les normes IPSAS, concernant les transactions avec une partie liée, a été obtenu pour la période couverte en 2012.

## **Évaluer les progrès visant la mise en place d'un système complet d'éthique et d'intégrité**

En plus de l'enquête de satisfaction relative à la formation aux questions d'éthique, l'enquête approfondie sur les valeurs essentielles a révélé qu'au cours des trois dernières années (2010-2012), la prise de conscience des principes éthiques de l'OMPI et des mécanismes de signalement des fautes présumées s'était considérablement accrue.

Dans l'enquête sur les valeurs essentielles, 77% des personnes interrogées ont répondu qu'elles connaissaient les principes éthiques, contre 74% en 2011. Une augmentation notable a été constatée en 2012, lorsque 98% des personnes interrogées ont déclaré connaître ces principes. S'agissant de l'adhésion à des principes éthiques, 63% des personnes interrogées ont déclaré "qu'à l'OMPI, nous adhérons à des principes éthiques". En 2012, 70% des personnes interrogées répondaient de la sorte. Le tableau ci-dessous offre une comparaison des résultats de l'enquête sur les valeurs essentielles sur trois ans.

Tableau 6 – Éthique à l'OMPI – Ce que révèle l'enquête sur les valeurs essentielles (2010-2012)



### Harmonisation avec les meilleures pratiques en vigueur dans le système des Nations Unies

Le Bureau de la déontologie de l'OMPI a joué un rôle actif dans la création et les activités du réseau d'éthique des organisations multilatérales et participe régulièrement à ses travaux.

[Fin de l'annexe III et du document]