

Comité du programme et budget

Vingt-quatrième session
Genève, 14 – 18 septembre 2015

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 de l’OMPI 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 sur les ressources humaines (document WO/CC/71/2), qui est soumis au Comité de coordination de l’OMPI à sa session d’octobre 2015.

[Le document WO/CC/71/2 suit]

Comité de coordination de l'OMPI

Soixante et onzième session (46^e session ordinaire)
Genève, 5 – 14 octobre 2015

RAPPORT ANNUEL SUR LES RESSOURCES HUMAINES

établi par le Directeur général

TABLE DES MATIÈRES

- I. Introduction
- II. Vue instantanée des principales données relatives aux ressources humaines de l'OMPI
- III. Point sur la stratégie en matière de ressources humaines pour 2013-2015
 - Objectif n° 1 : Renforcement de la capacité d'adaptation et de la diversité géographique des ressources humaines afin d'améliorer la réactivité de l'OMPI à l'évolution des besoins mondiaux en matière de propriété intellectuelle
 - Objectif n° 2 : Allégement des structures de base, capacité d'ajustement à la demande et fourniture de services informatiques de pointe afin de positionner l'OMPI en tant que prestataire de services mondiaux de propriété intellectuelle de premier ordre
 - Objectif n° 3 : L'OMPI dans son rôle d'employeur de choix – conditions d'emploi compétitives et environnement de travail propice
 - Objectif n° 4 : Exploitation efficace des ressources actuelles et amélioration de l'efficacité de l'Organisation
- IV. Autres questions concernant le personnel
 - a) Justice interne
 - b) Relations entre le personnel et l'administration
 - c) Élaboration des politiques
 - d) Recommandations d'audit
 - e) Gestion des risques
- V. Perspectives pour l'exercice biennal 2016-2017
- VI. Questions concernant le personnel portées à l'attention du Comité de coordination de l'OMPI
 - a) Licenciements
 - b) Comité des pensions du personnel de l'OMPI
 - c) Distinction honorifique remise au Directeur général
 - d) Rapport de la Commission de la fonction publique internationale (CFPI)
 - e) Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies

Annexes

- I. Statistiques relatives aux ressources humaines
- II. Répartition géographique – système de 1975

I. INTRODUCTION

1. L'actif le plus précieux de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI) est son personnel. Il forme le cœur de l'Organisation, donnant vie à ses programmes et activités. Ces dernières années, des enjeux institutionnels majeurs pour l'Organisation ont tourné autour de l'administration du personnel. La gestion des compétences à l'OMPI est définie par la convergence de deux grandes considérations. La première est la reconnaissance du fait que l'OMPI, en tant que prestataire de services mondiaux, opère dans un environnement qui évolue rapidement et est exposée à des facteurs exogènes. Sa capacité de renouvellement et d'adaptation conditionnera fondamentalement la mesure dans laquelle ses services mondiaux resteront opportuns. La deuxième considération découle de la demande claire des États membres en faveur de la maîtrise des coûts. La première considération présente à la fois des opportunités, dont il faut tirer parti, et des défis, qu'il convient de traiter intégralement; la seconde constitue le point de repère pour toute action.

2. En matière de ressources humaines, l'Organisation vise à la fois la stabilité et la flexibilité. Sa stratégie globale, telle qu'elle est définie dans ses objectifs stratégiques et ses valeurs fondamentales, doit s'appuyer sur une stratégie judicieuse et détaillée en matière de ressources humaines, ancrée dans un mélange équilibré de stabilité, assurée par le personnel régulier, et de flexibilité, assurée au moyen de contrats de non-fonctionnaires et de mécanismes de sous-traitance.

3. La stabilité signifie que l'Organisation doit s'efforcer de maintenir l'effectif affecté à des tâches permanentes sans augmentation prévisible dans l'avenir. Cette catégorie de personnel restera la garantie de la prestation des services mondiaux et de l'exécution des fonctions essentielles de l'Organisation. La stabilité s'appuiera sur un perfectionnement ciblé visant à faire en sorte que les compétences (savoir-faire et qualifications), les aptitudes (organisation du travail) et les capacités (programmes et activités) soient à la pointe du progrès et conformes aux pratiques recommandées. Par essence, un personnel adapté à sa mission incarne le noyau de l'Organisation.

4. La flexibilité désigne la capacité d'une organisation de réagir rapidement, efficacement et rationnellement à l'évolution des facteurs externes – qu'il s'agisse de la nécessité d'innover, de se positionner sur le marché dans une économie mondiale dynamique et changeante ou de s'ajuster à l'évolution de la répartition géographique et aux pics de la demande de services de propriété intellectuelle – tout en réduisant autant que possible les incertitudes et les risques. La flexibilité passe par des solutions créatives en matière de recrutement de non-fonctionnaires et un personnel affecté à des tâches permanentes polyvalent, compétent et mobile, soutenu par une formation de qualité. Si le noyau de l'effectif doit rester largement stable, la partie périphérique augmentera ou diminuera en fonction des fluctuations des facteurs exogènes, renforçant ainsi la capacité d'adaptation de l'Organisation.

5. La diversité géographique et la parité entre les sexes sous-tendent la stratégie de l'OMPI en matière de ressources humaines. Le renforcement du multiculturalisme, l'élargissement du vivier de compétences et de la base de connaissances et la promotion de l'égalité des chances pour les hommes et les femmes de participer à la gestion et à la direction feront de l'OMPI une organisation plus forte et plus innovante, à même de puiser dans le talent de chacun de ses mille fonctionnaires au service d'une clientèle mondiale.

6. L'Organisation a achevé récemment le processus de réforme du cadre juridique et politique qui sert de tremplin à sa stratégie en matière de ressources humaines. Ces changements récents ont permis d'améliorer les systèmes opérationnels internes en vue d'intégrer les meilleures pratiques actuelles et d'aligner l'OMPI sur les normes du système des Nations Unies. Le nouveau cadre contractuel est entré en vigueur au début de 2013. Il apporte davantage de clarté et de transparence pour les membres du personnel, les candidats

potentiels et l'Organisation quant aux modalités d'engagement et à la durée des contrats, tout en garantissant le principe d'égalité dans les conditions d'emploi. Un an plus tard, début 2014, une nouvelle politique sur les services contractuels de personnes a été officialisée afin de consolider et de rationaliser les modalités et procédures relatives à l'acquisition de services individuels de non-fonctionnaires. Cette politique a permis d'unifier les options contractuelles à la disposition des chefs de programme pour l'acquisition de services d'experts et a ainsi mis fin aux solutions ponctuelles quoique de plus en plus complexes pour le recrutement de non-fonctionnaires.

7. L'OMPI continue de proposer des programmes de formation et d'apprentissage à des stagiaires et boursiers, qui relèvent naturellement de la catégorie des non-fonctionnaires. Par ailleurs, l'OMPI continue de s'acquitter de ses obligations contractuelles en ce qui concerne les traducteurs et interprètes internationaux qui ne font pas partie du personnel régulier, dont les services sont régis par un accord multilatéral propre à la profession. Il n'existe pas d'autres modalités pour les contrats de non-fonctionnaires.

8. Il existe un troisième type de contrats, les services contractuels commerciaux. L'OMPI sous-traite en effet des fonctions non essentielles et des fonctions d'appui à des entités éprouvées, notamment dans les domaines de la gestion des bâtiments, de la sécurité et de l'assistance informatique. Ces trois catégories de ressources, à savoir fonctionnaires, non-fonctionnaires et entités commerciales, couvrent tous les besoins de l'OMPI en matière de personnel, permettant à l'Organisation de concentrer ses ressources propres sur ses domaines de compétence.

9. Le présent rapport porte principalement sur le personnel régulier, qui forme l'essentiel du capital humain et des talents de l'OMPI. Les données qui y sont présentées tiennent également compte des stagiaires et des boursiers, qui relèvent eux aussi du mandat du Département de la gestion des ressources humaines (DGRH). Les données relatives à la composante non-fonctionnaires de l'OMPI, qui supposent l'établissement préalable d'une méthodologie de mesure assortie des moyens d'analyse correspondants, feront ultérieurement l'objet d'un rapport distinct du Directeur général. Ce rapport sera présenté pour la première fois aux États membres grâce à des améliorations ayant facilité la collecte, l'extraction et l'analyse des données. Le rapport prévu sur le personnel non régulier de l'OMPI témoignera également d'engagement anticipé de l'Organisation à adopter et mettre en œuvre les recommandations faites par le Corps commun d'inspection (CCI) dans son récent rapport sur l'utilisation de personnel non fonctionnaire dans le système des Nations Unies¹ (ce rapport du CCI sera porté à l'attention des États membres en temps utile). Le CCI recommande que les 28 organisations appliquant le régime commun des Nations Unies couvertes dans le rapport, dont l'OMPI, présentent à la haute direction et aux États membres des rapports analytiques périodiques sur l'emploi de non-fonctionnaires.

10. Le présent rapport annuel sur les ressources humaines est structuré de la manière suivante. Après l'introduction (première partie), la deuxième partie présente, sous forme de graphiques, une vue instantanée des principales données relatives aux ressources humaines de l'OMPI, visant à faciliter la compréhension de la description qui suit. La troisième partie est consacrée aux questions de personnel et présente l'état d'avancement de la mise en œuvre de la stratégie en matière de ressources humaines au cours de période 2013-2015. Les autres questions de personnel qui ne relèvent pas directement de cette stratégie sont abordées dans la quatrième partie. La cinquième partie fait la part belle aux projections pour l'année prochaine au moment où l'OMPI clôture le présent exercice biennal et s'apprête à en entamer un nouveau. Enfin, la sixième partie récapitule les éléments à communiquer au Comité de

¹ "Use of Non-staff personnel and related contractual modalities in the United Nations Systems Organizations" (2014), JIU/REP/2014/8.

coordination de l'OMPI, pour information ou pour respecter les obligations qui incombent à l'OMPI en vertu du Statut et Règlement du personnel.

11. L'annexe I du présent rapport contient des données plus détaillées sur les ressources humaines de l'OMPI auxquelles il est fait référence dans le corps du document. Dans un souci d'actualité, les données indiquées portent, lorsque c'est possible, sur la période allant de juillet 2014 à juin 2015. Les autres données sont fournies par année civile. Pour plus de clarté, la période couverte par chaque tableau, diagramme ou graphique est expressément indiquée. L'annexe II contient des graphiques illustrant l'effet par région de l'application du système de répartition géographique des postes approuvé par les États membres en 1975.

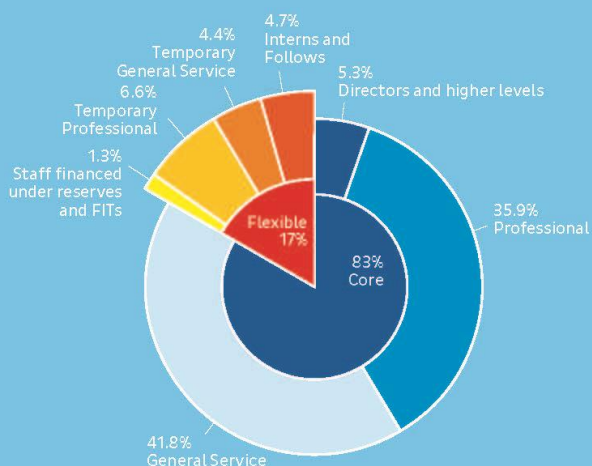
II. VUE INSTANTANEE DES PRINCIPALES DONNEES RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES DE L'OMPI

12. Les graphiques qui suivent illustrent la situation du personnel régulier de l'OMPI sous l'angle de différents paramètres, à savoir effectif, répartition géographique, sexe, répartition sectorielle, coûts et productivité.

13. Les données sur la productivité sont illustrées au moyen des résultats obtenus par les opérations du Traité de coopération en matière de brevets (PCT), qui représente l'essentiel des services mondiaux, des recettes et, par la force des choses, des ressources humaines de l'OMPI.

WIPO WORKFORCE

WORKFORCE AT A GLANCE ¹

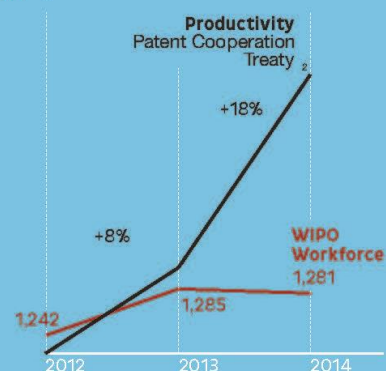


¹ As of June 2015

Staff in regular-funded posts	1,035
Staff in other funded posts	16
Temporary staff	137
Interns and Fellows	59
Total	1,247

WIPO WORKFORCE PRODUCTIVITY

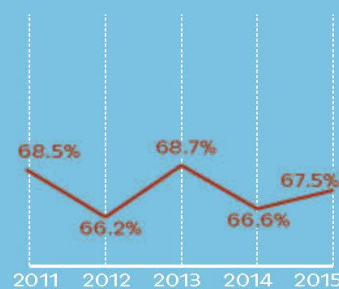
We do more with the same workforce



² As of December 2014, source PCT

STABLE STAFF COSTS

Percentage of staff costs in WIPO's budget ³



³ Source: WIPO's financial systems - As of June 2015

STAFF BY SECTOR ⁴

Global Infrastructure Sector 4.8%

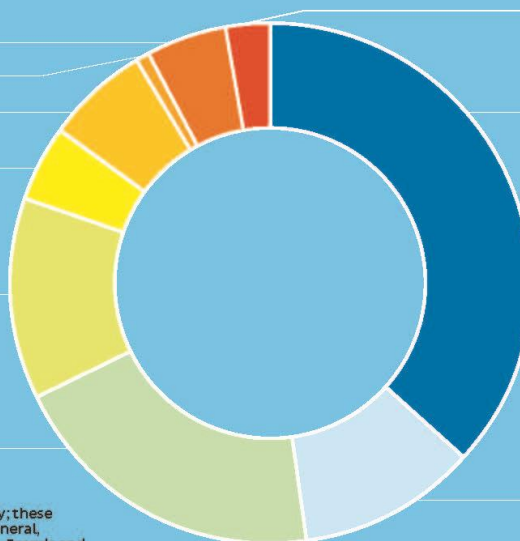
External Offices ⁵ 0.9%

Development Sector 6.4%

Culture and Creative Industries Sector 4.8%

Brands and Designs Sector 12.4%

Administration and Management Sector ⁶ 19.9%



⁴ As of June 2015

⁵ Not a stand-alone sector although shown separately; these offices fall under either the Office of the Director General, Department for Transition and Developed Countries, Brands and Designs Sector, Global Issues Sector or the Global Infrastructure Sector (there is no double-counting)

⁶ Office of the Assistant Director General, Information and Communication Technology Department, Conference and Language Department, Procurement and Travel Division, Department of Program Planning and Finance, Safety and Security Coordination Service and Premises Infrastructure Division

⁷ DG Front Office, Office of DG, Office of the Legal Counsel, Human Resources Management Department, Economics and Statistics Division, Internal Oversight Division, Office of the Ombudsperson and Department for Transition and Developed Countries

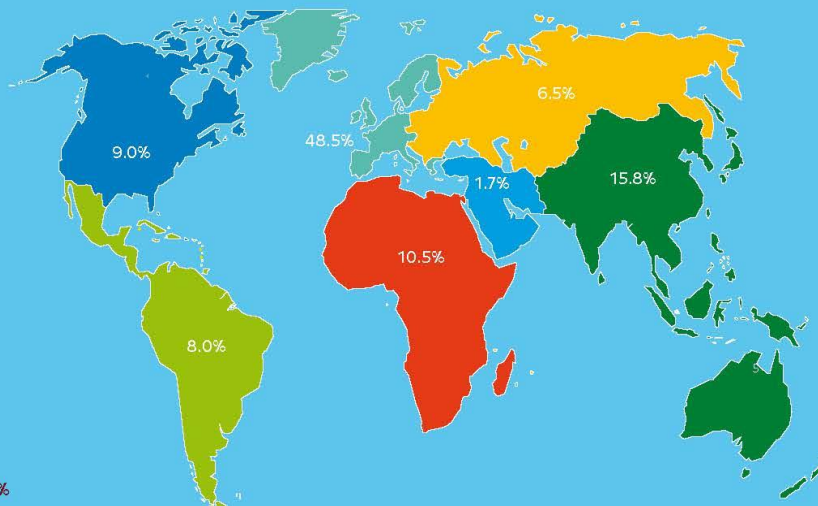
GEOGRAPHICAL DIVERSITY AND GENDER BALANCE

STAFF BY REGION

Our staff come from 118 countries¹

Professional and higher categories by region (regular + temporary)

Africa	62
Asia and the Pacific	93
Eastern and Central Europe and Central Asia	38
Latin America and the Caribbean	47
Middle East	10
North America	53
Western Europe	285
Total	588

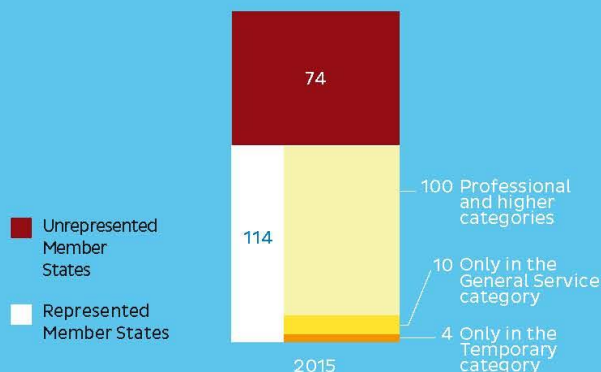


¹ As of June 2015

Percentage of staff from Western Europe in Professional and higher categories



GEOGRAPHICAL DIVERSITY²



² As of June 2015

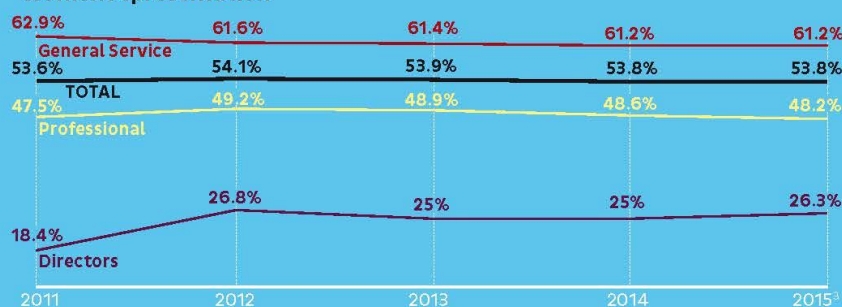
List of unrepresented Member States (74)

Albania, Andorra, Angola, Antigua and Barbuda, Bahamas, Bahrain, Barbados, Belize, Bhutan, Bosnia and Herzegovina, Botswana, Brunei Darussalam, Burundi, Cabo Verde, Central African Republic, Chad, Comoros, Congo, Cyprus, Djibouti, Dominica, Dominican Republic, Equatorial Guinea, Eritrea, Estonia, Fiji, Gambia, Georgia, Guinea, Guyana, Holy See, Iraq, Kiribati, Kuwait, Lao People's Democratic Republic, Liechtenstein, Luxembourg, Maldives, Malta, Monaco, Montenegro, Mozambique, Namibia, Niue, Oman, Panama, Papua New Guinea, Paraguay, Qatar, Saint Kitts and Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent and the Grenadines, Samoa, San Marino, Sao Tome and Principe, Saudi Arabia, Sierra Leone, Slovenia, Somalia, Sudan, Suriname, Swaziland, Tajikistan, Thailand, Togo, Tonga, Turkmenistan, Tuvalu, United Arab Emirates, Uzbekistan, Vanuatu, Viet Nam, Yemen, Zambia

GENDER BALANCE

Gender balance has improved; senior levels require further attention

Women representation



³ As of June 2015

III. POINT SUR LA STRATEGIE EN MATIERE DE RESSOURCES HUMAINES POUR 2013-2015

14. Il s'agit de la deuxième mise à jour sur la stratégie en matière de ressources humaines pour la période 2013-2015. Les activités dans ce domaine restent axées sur les quatre objectifs principaux appelant des mesures simultanées touchant toutes les questions prioritaires. La présente section fait le point sur les progrès accomplis vers la réalisation de ces objectifs et les mesures de mise en œuvre correspondantes. Si la stratégie en matière de ressources humaines a été établie à l'origine pour une durée de trois ans couvrant la période 2013-2015, la raison qui a présidé à son établissement reste inchangée : l'OMPI doit maintenir sa pertinence et son efficacité à la foi en tant qu'organisation et en tant que prestataire de services mondiaux. L'environnement dans lequel l'OMPI opérera ces prochaines années devrait être marqué par les mêmes défis qu'auparavant. Les principaux objectifs de la stratégie en matière de ressources humaines seront donc reconduits après 2015 afin de définir l'orientation stratégique du perfectionnement et de la gestion des compétences à l'OMPI et seront actualisés selon que de besoin.

Objectif n° 1 : Renforcement de la capacité d'adaptation et de la diversité géographique des ressources humaines afin d'améliorer la réactivité de l'OMPI à l'évolution des besoins mondiaux en matière de propriété intellectuelle

Un personnel adapté à sa mission – institutionnalisation des systèmes

15. L'OMPI est déterminée à aligner ses compétences sur les besoins de ses programmes. À cet effet, il est procédé au réexamen périodique de la structure de l'Organisation. La planification des ressources humaines est désormais pleinement institutionnalisée moyennant l'intégration des systèmes aux cycles du programme et budget, qui fait intervenir les chefs de service à tous les niveaux. En 2014, toutes les unités administratives ont établi pour 2014-2015 des programmes d'action indiquant les mesures à prendre en matière de ressources humaines pour atteindre les résultats biennaux escomptés au niveau programmatique. Des directives en matière de planification des ressources humaines ont été publiées à l'intention des chefs de service. Ce processus continue d'être pleinement intégré à la planification pour l'exercice biennal 2016-2017 et les besoins en personnel ont été répercutés dans le système de gestion des performances de l'Organisation (EPM), qui donne une vue à 360 degrés des liens entre les objectifs stratégiques de l'Organisation, les programmes correspondants et les ressources nécessaires à leur exécution.

Rationalisation de la structure des qualifications, des compétences et des grades

16. Le taux de diminution des effectifs à l'OMPI (29 départs à la retraite et 22 cessations de service en 2014), qui est de 4% de l'effectif total, offre très peu de possibilités de répondre à de nouveaux besoins opérationnels sans accroître l'effectif. Sur la base des départs à la retraite prévus, cette tendance devrait se poursuivre en 2015 et au-delà (voir la figure 1 ci-dessous). Il est difficile de trouver des solutions adaptées à court terme. De nouvelles directives concernant la gestion des postes ont été publiées en juin 2014 afin de veiller à ce que l'Organisation revalide systématiquement les hypothèses établies pour la planification et tienne compte des nouvelles priorités à l'échelle de l'Organisation lorsqu'un poste devient vacant. En 2014, les nouveaux besoins en personnel (dans le Secteur de l'infrastructure mondiale et à la Division de l'économie et des statistiques) et en fonctions (informatique, classification et communication numérique, continuité des opérations) ont été satisfaits moyennant un réajustement des postes.

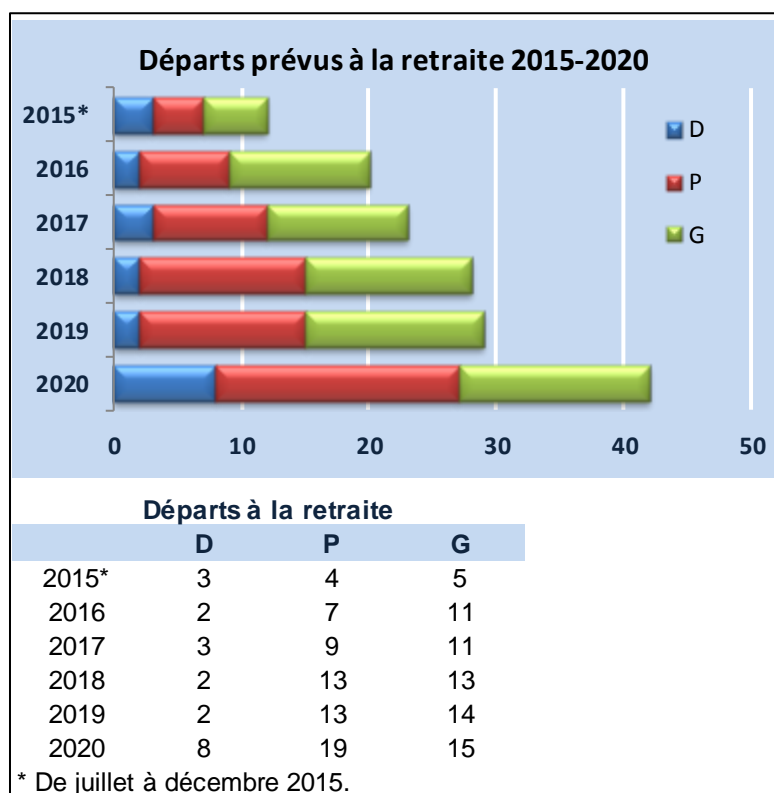


Figure 1. Départs prévus à la retraite 2015-2020

17. Les efforts se poursuivent pour maîtriser les dépenses de personnel sans compromettre la dotation en effectif des nouveaux secteurs prioritaires moyennant un soin particulier apporté au réajustement et à la réaffectation des ressources. Les gains d'efficacité, découlant par exemple du renforcement de l'automatisation au sein du Service d'enregistrement de Madrid et des opérations du PCT, créent des opportunités à cet égard. Ces initiatives font l'objet d'un suivi étroit pour veiller à ce que les ressources ainsi libérées soient réaffectées au mieux des intérêts de l'Organisation. Les nouvelles technologies créent aussi des gains d'efficacité dans d'autres secteurs.

18. Des progrès ont été réalisés dans le recensement des fonctions de nature continue qui doivent faire l'objet d'un processus de régularisation. Par rapport au processus de régularisation des agents temporaires de longue durée achevé récemment, la procédure de régularisation basée sur les fonctions est ouverte aux candidats externes pour assurer le recrutement des meilleurs talents à l'OMPI. D'ici la fin du prochain exercice biennal, les contrats temporaires ne devraient plus s'appliquer qu'à des fonctions de nature temporaire et seront tous limités à une durée de deux ans au maximum étant donné que la période transitoire suivant la réforme contractuelle, qui est entrée en vigueur au début de 2013, s'achèvera le 31 décembre 2017.

19. La mise à jour des descriptions de poste à l'échelle de l'Organisation compte tenu des priorités opérationnelles et des nouvelles technologies et procédures s'est poursuivie en 2014. En 2015 a débuté le suivi systématique des descriptions de poste. Dorénavant, ce suivi s'effectuera chaque année dans le cadre de la partie planification du Système de gestion des performances et de perfectionnement du personnel (PMSDS) (voir le paragraphe 30 pour ce qui concerne le PMSDS). Cette activité a également été l'occasion d'établir un certain nombre de descriptions "génériques" qui faciliteront la mobilité interne.

Politiques rationnelles et efficaces

20. Un certain nombre d'amendements ont été apportés au Statut et Règlement du personnel afin de tenir compte de l'évolution des besoins opérationnels et en matière de ressources

humaines. Ainsi, le cadre juridique pour l'engagement d'administrateurs recrutés sur le plan national, qui constitue une nouvelle catégorie de personnel à l'OMPI, a été établi. Il s'agit d'administrateurs recrutés sur le plan local à des lieux d'affectation hors siège pour exercer des fonctions d'administration nécessitant des compétences locales.

21. La politique relative à l'emploi de retraités des Nations Unies, qui est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2015, a défini un nouveau cadre assorti de clauses claires et restrictives pour l'emploi d'anciens membres du personnel de l'OMPI ou d'autres organisations du système des Nations Unies qui sont au bénéfice de prestations de retraite versées par la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies (CCPPNU). Le principe sous-jacent est de continuer à profiter de l'expérience des retraités à titre de mesure ad hoc et ponctuelle pour faciliter la transmission des connaissances sans restreindre les possibilités de cultiver de jeunes talents.

Renforcement de la diversité géographique

22. Le personnel de l'OMPI est originaire de 114 États membres (juin 2015), dont des États membres représentés uniquement par des fonctionnaires de la catégorie des services généraux (10 États membres) et par des fonctionnaires titulaires d'un engagement temporaire (quatre États membres). Si le nombre d'États membres représentés est passé de 118 en 2013 à 114 en juin 2015, deux nouveaux États membres sont représentés au sein du personnel de l'OMPI (la Lituanie et l'Arménie).

23. Les efforts déployés pour améliorer la répartition géographique se poursuivent. Les États membres ont demandé à l'OMPI de recruter son personnel sur une base géographique aussi large que possible et de procéder à une sélection fondée sur le mérite. Plusieurs initiatives ont été prises. Ces initiatives ont entraîné une hausse du nombre de candidatures émanant de ressortissants d'États membres non représentés ainsi qu'une nouvelle baisse de la proportion de personnel originaire d'une région surreprésentée (voir la figure 2).

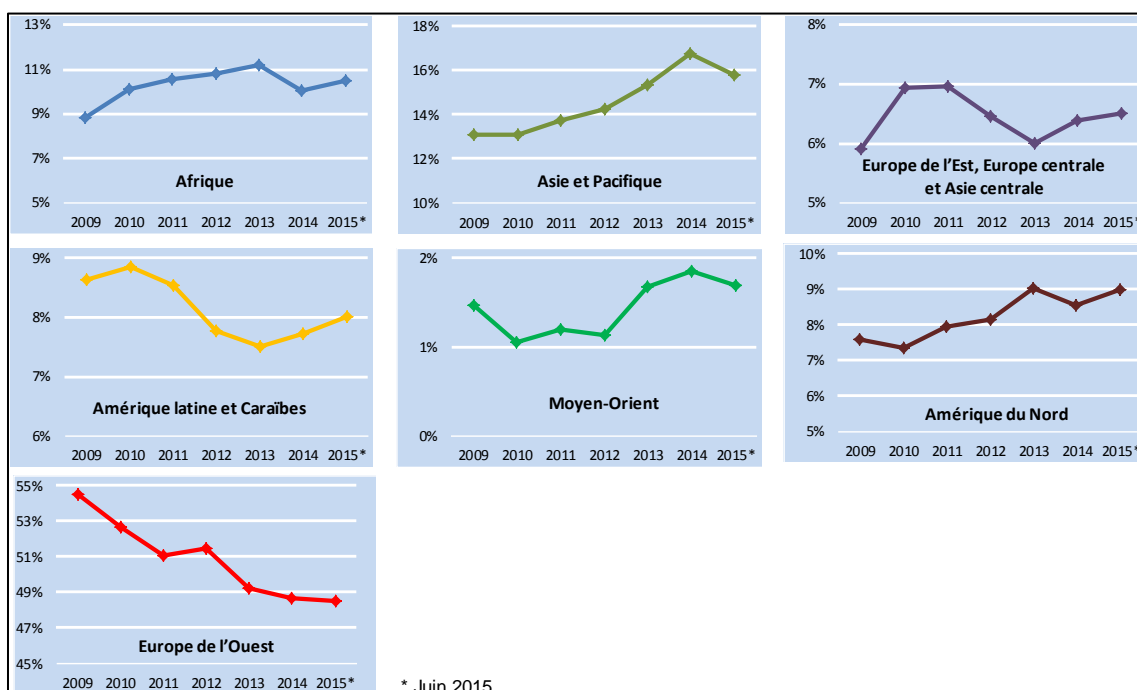


Figure 2 : Pourcentage du personnel de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, juin 2015 – voir également le tableau 9b à l'annexe I

24. Les départs à la retraite qui auront lieu au cours des cinq prochaines années constituent pour l'Organisation des possibilités supplémentaires de renforcer la diversité géographique. Près de la moitié des fonctionnaires qui arriveront à l'âge obligatoire de la retraite entre 2015 et

2020 dans la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur sont originaires d'Europe de l'Ouest (voir la figure 3).

Départs à la retraite par région (administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur) 2015*-2020								
	2015*	2016	2017	2018	2019	2020	Total	Per cent
Afrique	2	1	3	1	2	2	11	12,9%
Asie et Pacifique	1	0	2	0	4	4	11	12,9%
Europe de l'Est, Europe centrale et Asie centra	0	1	1	1	0	3	6	7,1%
Amérique latine et Caraïbes	1	2	1	2	0	1	7	8,2%
Moyen-Orient	1	0	0	0	0	0	1	1,2%
Amérique du Nord	0	0	2	3	2	3	10	11,8%
Europe de l'Ouest	2	5	3	8	7	14	39	45,9%
Total	7	9	12	15	15	27	85	

* De juillet à décembre 2015.

Figure 3 : Prévisions de départs à la retraite dans la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, par région, pour la période 2015-2020

25. À la suite des campagnes de sensibilisation sur la diversité géographique menées en 2013, l'OMPI a organisé une séance d'information pendant les assemblées des États membres de l'OMPI en septembre 2014, afin de mieux mettre en évidence et de promouvoir la diversité géographique. La séance d'information complémentaire ciblait des États membres non représentés et avait pour but d'expliquer le processus de recrutement de l'OMPI et de solliciter l'appui des États membres pour recenser des candidats qualifiés dans leur région. Ces initiatives ont reçu un accueil positif de la part des États membres. À titre de suivi, les participants des États membres ont été invités à recenser, dans leur pays, des plates-formes pour publier les avis de vacance d'emploi de l'OMPI et permettre à l'OMPI de mettre au point des activités de sensibilisation à l'échelle locale.

26. Depuis une période récente, les candidatures de ressortissants d'États membres non représentés à des postes vacants font l'objet d'une attention systématique et détaillée. Les personnes chargées de faire passer les entretiens ont été priées de faire en sorte que ces candidats soient évalués avec une attention particulière et que toute considération les concernant soit consignée séparément dans des rapports relatifs au recrutement. Par ailleurs, les candidats originaires d'États membres non représentés qui ne sont pas sélectionnés mais qui, d'une manière générale, possèdent les connaissances et l'expérience de base requises pour de futurs postes vacants à l'OMPI voient leur nom consigné dans une liste de diffusion et reçoivent des informations sur les postes fixes et temporaires ainsi que sur le processus de recrutement de l'OMPI. Les noms de plus de 200 candidats originaires d'États membres non représentés figurent déjà dans cette liste, qui devrait encore s'agrandir.

27. La première mission de sensibilisation sur la diversité géographique a eu lieu en avril 2015 en Asie du Sud-Est et plus précisément à Singapour, au Viet Nam et en Thaïlande. Dans ces trois pays, des actions conjointes ont été examinées avec les offices nationaux de la propriété intellectuelle pour des activités de sensibilisation au niveau local. Trois domaines d'action concrets ont été convenus : a) recensement d'au moins un coordonnateur par office de la propriété intellectuelle, qui collaborera activement avec l'OMPI; b) fourniture d'informations sur la publication des avis de vacance d'emploi de l'OMPI sur des sites consacrés à l'emploi au niveau local; et c) mise en œuvre d'autres actions conjointes de sensibilisation dans deux pays. Par ailleurs, des informations sur les recrutements à l'OMPI ont été présentées dans deux grandes universités du Viet Nam et de la Thaïlande. Les enseignements tirés de ces missions de sensibilisation permettront à l'OMPI d'adapter plus efficacement ses stratégies de recrutement et de sensibilisation.

28. L'OMPI est consciente que les États membres continuent d'examiner plus avant la question de l'établissement d'un système formel de répartition géographique, qui remplacerait

le système de 1975. Un grand nombre d'avis ont été exprimés à ce sujet durant la réunion de septembre 2014 du Comité de coordination de l'OMPI. Des informations actualisées sur la répartition géographique en fonction du système de 1975 sont communiquées dans l'annexe II.

Gestion efficace des performances

29. Une gestion efficace des performances est essentielle à la prestation de services par l'Organisation et contribue à la motivation du personnel. L'évolution croissante du processus PMSDS a souligné la nécessité d'un cadre réglementaire bien défini pour mieux encadrer et préciser les attentes des supérieurs hiérarchiques ainsi que de leurs subordonnés. Des directives ont été transcrites dans les dispositions réglementaires et un Manuel d'utilisation convivial du PMSDS a été créé.

30. Pour renforcer le lien entre la planification et les résultats individuels, trois nouveaux éléments ont été ajoutés au processus PMSDS. Premièrement, les supérieurs hiérarchiques peuvent désormais extraire la liste des activités de programme par fonctionnaire pour mieux comprendre le rôle des fonctionnaires et leur contribution attendue à la bonne exécution du programme de travail du service. Deuxièmement, les fonctionnaires doivent à présent indiquer si leur programme leur a bien été communiqué, ce qui constitue une mesure modeste mais nécessaire pour s'assurer que le supérieur hiérarchique et son subordonné se comprennent bien. Plus de 99% d'entre eux ont confirmé que c'était le cas. Enfin, les supérieurs hiérarchiques doivent indiquer si la description de poste d'un fonctionnaire reflète ses fonctions actuelles et si elle est conforme à la mission de l'unité administrative concernée. Cela a été confirmé dans 86,4% des cas.

Objectif n° 2 : Allègement des structures de base, capacité d'ajustement à la demande et fourniture de services informatiques de pointe afin de positionner l'OMPI en tant que prestataire de services mondiaux de propriété intellectuelle de premier ordre

Recrutement et sélection efficaces

31. Une augmentation de 50% de l'activité de recrutement a été observée en 2014 par rapport à 2013, principalement en raison de la régularisation des fonctions continues, avec 90 mises au concours portant sur des postes de durée déterminée et 39 sur des postes temporaires. Sur les 90 mises au concours portant sur des postes de durée déterminée, 50 concernaient des postes de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur (dont 35 avaient été pourvus au mois de juin 2015) et 40 concernaient des postes de la catégorie des services généraux. Au mois de juin 2015, sur les 35 postes de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, 11 avaient été pourvus par des candidats externes, cinq par des fonctionnaires titulaires d'un contrat de durée déterminée et 19 par des fonctionnaires titulaires d'un contrat temporaire. De même, au mois de juin 2015, le délai de recrutement était conforme au nouvel objectif de 19 semaines établi pour le présent exercice biennal, contre 21 semaines pour l'exercice biennal précédent. L'OMPI a poursuivi les efforts déployés pour professionnaliser le processus de recrutement grâce à l'utilisation continue de tests écrits pour les postes de la catégorie des administrateurs et de centres d'évaluation pour les postes de niveau D. À la suite d'une recommandation d'audit, le recrutement à des fonctions comportant des risques inhérents ou potentiels s'accompagnera systématiquement d'une présélection comprenant notamment une vérification des antécédents judiciaires et financiers, effectuée par un prestataire externe.

32. Le passage prévu à Taleo, un outil de recrutement plus convivial et disponible sur l'ensemble du cycle de vie, d'ici à la fin de l'année 2015 et dans le cadre de la mise en œuvre du système de planification des ressources de l'Organisation (ERP), facilitera le processus de sélection et aura un effet positif sur l'expérience du candidat. Taleo sera l'unique plate-forme

de recrutement et devrait contribuer de façon notable à l'amélioration de la reddition de comptes à l'OMPI, notamment en ce qui concerne les initiatives relatives à l'égalité des sexes et à la diversité géographique.

Prospection étendue et à large échelle

33. Attirer des candidats divers, tant du point de vue de leur origine géographique (voir les paragraphes 22 à 28) que de celui de la parité entre les sexes (voir les paragraphes 38 à 43), demeure difficile. L'OMPI utilise une combinaison de méthodes traditionnelles et novatrices dans ses recherches et reconnaît que l'amélioration de l'équilibre géographique et de la parité entre les sexes au sein de son personnel doit commencer dès le stade de la candidature. Pour susciter des candidatures diverses et améliorer l'équilibre géographique et la parité entre les sexes parmi les candidats, un ensemble d'avis de vacance d'emploi au format imprimé et sur Internet ont été utilisés, ainsi que des campagnes de sensibilisation, des séances d'information et les médias sociaux. Des outils permettant de consulter des profils professionnels en direct, comme LinkedIn, ont également été efficaces. Des améliorations sont également apportées au site Web sur les carrières à l'OMPI, afin d'informer et d'attirer les candidats.

34. L'OMPI reçoit des candidatures de toutes les régions du monde. Le nombre le plus élevé provient de l'Europe de l'Ouest, suivie de l'Afrique et de l'Asie et Pacifique. En 2014, l'OMPI a reçu les candidatures de personnes provenant d'un plus grand nombre de zones géographiques que l'année précédente, ce qui peut être imputé aux efforts de sensibilisation déployés par l'Organisation. Le pourcentage de candidats originaires de régions autres que l'Europe de l'Ouest a augmenté, passant de 67,6% en 2013 à 72,8% en 2014. Attirer un plus grand nombre de candidates reste difficile. Des améliorations ont été observées s'agissant des candidatures provenant de l'Europe de l'Est, de l'Europe centrale et de l'Asie centrale.

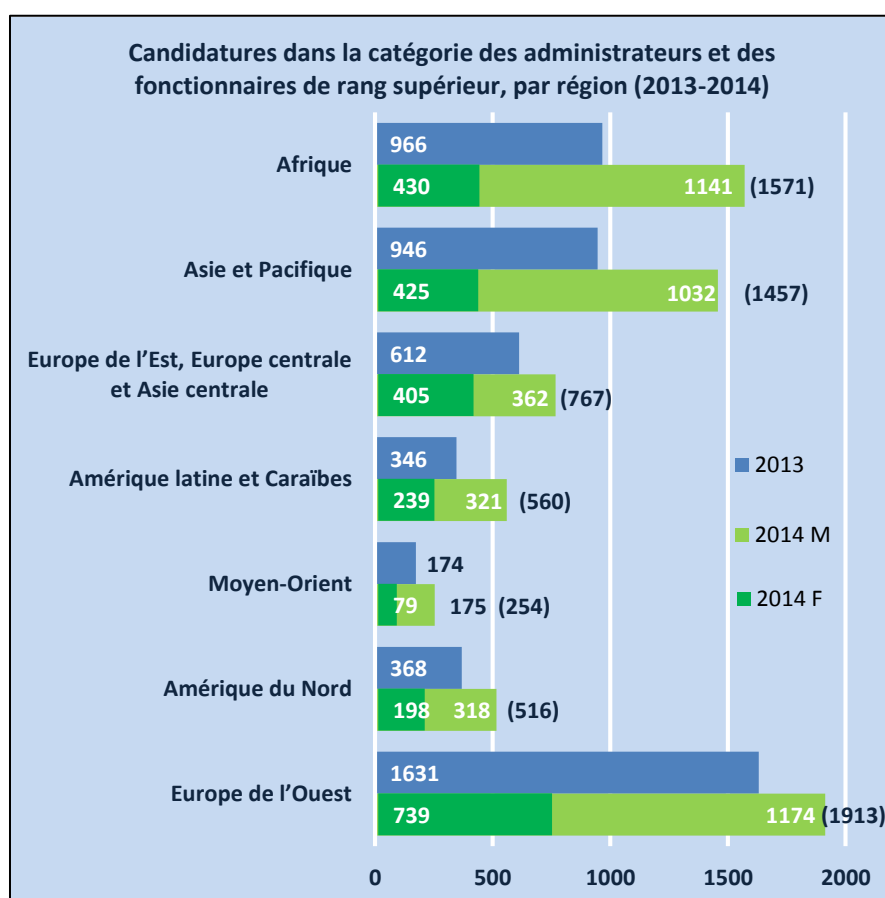


Figure 4 : Candidatures reçues à des postes vacants qui ont fait l'objet d'une mise au concours en externe (durée déterminée) dans la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, par région en 2013, et par région et par sexe en 2014

Objectif n° 3 : L'OMPI dans son rôle d'employeur de choix – conditions d'emploi compétitives et environnement de travail propice

Équilibre entre vie professionnelle et vie privée

35. L'OMPI offre un environnement de travail attractif, des possibilités de perfectionnement professionnel et aide le personnel à trouver un équilibre entre vie professionnelle et vie privée. La figure 5 montre une augmentation du nombre de fonctionnaires bénéficiant d'un aménagement de leur temps de travail par rapport à la période précédente. Plus d'un quart des femmes (25,1%, contre 23% précédemment) choisissent d'utiliser la possibilité d'un aménagement flexible de leur temps de travail. L'équilibre entre vie professionnelle et vie privée est également favorisé par une gestion souple de l'horaire de travail. Environ 80% des fonctionnaires utilisent le système d'horaire variable, qui leur permet de concentrer leurs heures de travail et qui offre un congé de compensation pour les heures supplémentaires effectuées.

Emploi à temps partiel des fonctionnaires (juin 2015)*			
Fonctionnaires en poste*	Femmes	Hommes	Total
Total, fonctionnaires en poste	552	483	1,035
Temps partiel	144	7	151
	%	26,1%	1,4%
Fonctionnaires temporaires	62	63	125
Temps partiel	10	2	12
	%	16,1%	3,2%
Total, fonctionnaires	614	546	1,160
Temps partiel	154	9	163
	%	25,1%	1,6%
Données de juin 2014		23,0%	0,9%
			12,7%
Fonctionnaires en poste*	Femmes	Hommes	Total
Fonctionnaires à temps complet	460	537	997
Fonctionnaires à temps partiel			
90%	19	5	24
80%	114	3	117
50%	21	1	22
Sous-total, temps partiel	154	9	163
	%	25,1%	1,6%
		614	546
			1,160

* Postes inscrits au budget ordinaire

Figure 5 : Nombre et pourcentage de fonctionnaires bénéficiant d'un aménagement de leur temps de travail

Mobilité interne et externe

36. Les fonctionnaires sont encouragés à profiter des possibilités de mobilité interne afin d'élargir leurs compétences et de se familiariser davantage avec les différents secteurs d'activité de l'Organisation. Ces mouvements internes peuvent intervenir en cas de promotion faisant suite à une mise au concours ou en cas de transfert latéral vers un autre département. L'Organisation est dotée d'un personnel polyvalent et motivé. Au total, on a compté 46 mouvements internes en 2014.

37. En ce qui concerne la mobilité externe au sein du système des Nations Unies, il y a eu 24 mouvements de personnel depuis 2008, sous forme de transfert, de détachement ou d'accord d'échange. L'OMPI était l'organisation d'accueil dans 16 cas et l'organisation d'origine dans huit cas. Ces chiffres continuent de traduire la préférence générale du personnel de l'OMPI qui reste dans l'Organisation et celle du personnel d'autres organisations qui y entrent.

Renforcement de la parité entre les sexes

38. L'OMPI demeure résolue à assurer la parité entre les sexes au sein de son personnel à tous les niveaux d'ici à 2020. Ses efforts ont été renforcés par la diffusion de la Politique de l'OMPI en matière d'égalité des sexes en août 2014, la première politique de la sorte au sein de l'Organisation. Cette politique vise à intégrer les considérations relatives à l'égalité des sexes dans les programmes de l'OMPI et à promouvoir cette égalité sur le lieu de travail.

39. Les progrès accomplis afin d'assurer la parité entre les sexes à tous les niveaux ont été modestes et l'OMPI doit intensifier ses efforts pour atteindre les objectifs fixés pour 2020. Une supervision étroite et des stratégies créatives sont nécessaires, en particulier pour augmenter la représentation des femmes aux postes liés à des prises de décisions.

40. Le pourcentage global des femmes occupant des postes inscrits au budget ordinaire est resté stable (53,6%) tandis que de modestes améliorations ont été observées aux échelons supérieurs. Sur la période de cinq ans allant de 2011 à 2015, le pourcentage de femmes a augmenté, passant de 18,4% à 26,3%. Dans la catégorie des administrateurs (P1 à P5), le pourcentage des femmes a légèrement augmenté, passant de 47,5% en 2011 à 48,2%. Dans la catégorie des services généraux, le pourcentage des femmes a diminué, passant de 62,9% en 2011 à 61,2%.

41. Afin de faciliter l'intégration des questions d'égalité des sexes dans tous les domaines inscrits dans les programmes de l'OMPI, 21 coordonnateurs pour les questions d'égalité des sexes ont été nommés. Des pratiques recommandées ont été recensées et partagées entre les secteurs. Les mesures comprennent le renforcement des capacités des femmes en matière de propriété intellectuelle au moyen d'une formation appropriée dispensée par l'Académie de l'OMPI; le renforcement des capacités des femmes dans les communautés rurales d'Afrique grâce à un accès aux connaissances en matière de propriété intellectuelle; le renforcement des capacités des femmes en matière de transfert de technologie en Asie du Sud-Est; l'appui aux femmes inventeurs, aux femmes chefs d'entreprise et aux femmes propriétaires de PME en Corée du Sud; la participation des PME dirigées par des femmes à la gestion des dessins et modèles au Maroc et en Argentine; le renforcement des capacités des femmes en Asie centrale, en Asie du Sud-Est et en Europe de l'Est au moyen d'un accès aux connaissances en matière de propriété intellectuelle; et l'appui à la créativité et à la capacité d'innovation des femmes en Pologne.

42. L'initiative intitulée *Femmes au travail – Déjeuners-débats*, qui a été lancée en novembre 2013, continue d'attirer une large audience, y compris des participants d'autres organisations internationales situées à Genève. À ce jour, neuf sessions, qui ont réuni de nombreux participants et auxquelles ont participé 15 conférenciers, ont été organisées à l'OMPI. Les commentaires des participants ont été extrêmement positifs et ceux-ci ont qualifié ces sessions de "réussites, de sources d'inspiration... bien qu'elles aient été trop courtes" et ont notamment indiqué qu'elles avaient été "exceptionnelles et extrêmement utiles".

43. L'OMPI a communiqué pour la troisième année sur le Plan d'action à l'échelle du système des Nations Unies (ONU-SWAP) pour la mise en œuvre de la Politique concernant l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes initiée par le Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination (CCS), laquelle sous-tend également la Politique de l'OMPI en matière d'égalité des sexes. En 2014, l'OMPI a rempli les exigences afférentes à deux indicateurs de résultats (13%) et la quasi-totalité des exigences afférentes à

neuf autres indicateurs (60%). L'OMPI a donc progressé depuis 2013, où elle remplissait les exigences afférentes à un seul indicateur (7%) et la quasi-totalité des exigences afférentes à neuf indicateurs (60%).

Assurance du personnel

44. Un appel d'offres a été lancé en 2014 pour tous les contrats d'assurance collective des fonctionnaires (assurance-maladie, assurance accidents professionnels et non professionnels, assurance vie et assurance perte de gains). Cigna a été choisie comme prestataire de l'assurance-maladie. Vanbreda, le prestataire de service depuis 1993, a été reprise par Cigna. Dans les faits, l'équipe de gestionnaires qui assure la prestation de services au personnel de l'OMPI est la même.

45. Les contrats collectifs d'assurance accidents professionnels et non professionnels ont été attribués à Allianz, qui a également été choisie pour l'assurance perte de gains. Un contrat d'assurance reste encore à négocier – l'appel d'offres concernant l'assurance vie sera finalisé en 2015.

Formation et perfectionnement du personnel

46. En moyenne, les membres du personnel ont continué de bénéficier de cinq jours de formation en 2014 (interne et externe), conformément à la pratique de l'ONU, à savoir une moyenne annuelle de cinq jours de formation minimum par membre du personnel, comme l'indique le CCI. De la même manière, en 2014, 1 678 000 francs suisses, soit 0,79% des dépenses de personnel, ont été investis dans la formation. Le catalogue des formations de l'OMPI a été mis à jour et de nouveaux outils électroniques d'évaluation des formations ont été introduits pour mieux mesurer les résultats et les effets des activités de formation.

47. Les activités de formation de l'OMPI visent à la fois à développer les compétences techniques et à renforcer les compétences générales. La mise en œuvre de la nouvelle politique de formation et de perfectionnement visant à faciliter l'acquisition de compétences et à réduire les déficits de compétences a débuté en 2014.

48. De nouvelles activités de formation sur le règlement des différends, la communication non verbale, l'encadrement et la gestion du stress à l'intention des chefs de service a été mise en place au cours des 12 derniers mois. Ces activités concourent à l'objectif de l'Organisation consistant à promouvoir le règlement informel des différends sur le lieu de travail et vise à renforcer les compétences générales nécessaires pour que le personnel puisse, comme il en a l'obligation, contribuer à l'instauration d'un environnement de travail harmonieux et empreint de respect. Afin de renforcer les compétences de l'Organisation en matière de règlement des différends, l'OMPI lancera au second semestre de 2015 un programme à caractère obligatoire sur la gestion des différends à l'échelle de l'Organisation.

49. L'OMPI a continué d'apporter son soutien aux membres du personnel qui souhaitent obtenir un diplôme universitaire en gestion ou dans des domaines techniques en lien avec leur travail. Depuis la mise en place en 1998 du programme d'études à l'extérieur, l'OMPI a reçu en moyenne 10 demandes par année. En 2014, un pic a été enregistré avec 22 membres du personnel qui ont bénéficié de ce programme, représentant une augmentation de 57% par rapport à l'année précédente. Cette tendance est positive car elle offre aux membres du personnel des possibilités d'évolution de carrière. Cette augmentation découle peut-être aussi de la mise en conformité de l'OMPI avec les normes du système de l'ONU qui exigent un diplôme d'études universitaires ou d'études universitaires supérieures pour accéder à un poste d'administrateur. Le programme accorde une subvention financière (à savoir 50% des frais de formation, jusqu'à concurrence de 2000 francs suisses par année) et du temps (à savoir une journée pour 40 heures d'études, jusqu'à concurrence de 10 jours par année).

50. Les formations en gestion ont fortement augmenté par rapport à 2013 (42% de jours supplémentaires), avec le lancement de nouvelles activités dans le domaine de la gestion de projets destinées aux membres du personnel ne faisant pas partie de l'équipe informatique, ainsi que dans les domaines de la gestion de la qualité et de la gestion des risques. Les formations de l'OMPI sur les questions d'éthique et d'intégrité ont pris fin en 2014 et la formation en informatique a fait l'objet de moins de demandes car le cours sur la nouvelle version de MS Office s'est achevé.

Récompenses et reconnaissance

51. En juillet 2013, l'OMPI a lancé un programme de récompenses et de reconnaissance et, compte tenu des retours positifs, le programme pilote a été poursuivi une deuxième année. À l'issue de la deuxième année du programme de récompenses et de reconnaissance, vers la fin de 2014, une évaluation a été réalisée par la Section de l'évaluation de la Division de la supervision interne. Elle a révélé que la grande majorité des membres du personnel (plus de deux tiers des membres interrogés) considérait que le programme permettait de reconnaître de manière adéquate les résultats exceptionnels. Il a également été proposé de mettre l'accent sur la reconnaissance informelle, d'accroître la transparence du processus de récompenses et de reconnaissance et de faire participer activement le personnel aux procédures de nomination et de sélection pour les récompenses officielles.

52. Le DGRH a entériné ces conclusions et s'est engagé à intensifier ses formations en gestion, à publier un nouveau manuel à l'intention des administrateurs sur la "reconnaissance", à mettre au point une page Intranet consacrée au programme et à revoir le programme de récompenses et de reconnaissance afin d'y incorporer un certain nombre d'améliorations recommandées. Une politique officielle sera publiée au second semestre de 2015.

Service d'assistance sociale

53. Après qu'une entreprise extérieure a été engagée pour évaluer les besoins du personnel de l'OMPI en matière de services d'assistance sociale, un poste d'assistant social a fait l'objet d'une mise au concours et le recrutement est prévu pour la fin de l'année. Entre-temps, un consultant a été chargé de revoir les fonctions et de réorganiser le service compte tenu des besoins du personnel en termes de soutien, de conseil et d'assistance professionnelle pour s'adapter aux conditions de vie et d'emploi dans les bureaux de l'OMPI et à l'occasion de la cessation de service, ainsi que d'étendre ces services à la transition vers la retraite. Un nouveau guide électronique détaillé pour les nouveaux arrivants a été élaboré afin de faciliter l'établissement à Genève des membres du personnel expatriés et de leur famille.

Santé et sécurité au travail

54. Le Comité chargé de la santé et de la sécurité au travail créé en 2014 a continué de jouer son rôle dans le suivi de la mise en œuvre des programmes et des activités visant à promouvoir la santé et la sécurité au travail.

55. En 2014, le DGRH a joué un rôle de premier plan dans la réponse de l'Organisation à l'épidémie d'Ebola en Afrique de l'Ouest afin d'assurer la préparation et la protection du personnel. Une séance d'information à l'intention des membres du personnel a été organisée et un espace dédié a été créé sur l'Intranet afin de diffuser auprès du personnel les campagnes d'information et les procédures administratives applicables dans l'ensemble du système des Nations Unies.

Réduction de l'absentéisme

56. L'absentéisme continue d'afficher une tendance à la baisse. Cette évolution est le fruit du renforcement des contrôles, du suivi et du soutien, le cas échéant. La réduction des absences

a été particulièrement importante entre 2013 et 2014 (voir la figure 6) et cette tendance générale s'est poursuivie au cours du premier semestre de 2015 (voir la figure 7).

Absences (en jours)					
	2012 (janv.-déc.)	Variation*	2013 (janv.-déc.)	Variation*	2014 (janv.-déc.)
Congé de maladie avec certificat	10 704	↗	11 465	↘	10 890
Congé de maladie sans certificat	1 640	↗	1 928	↘	1 794
Urgence familiale	2 159	↘	1 456	↔	1 392
	14 503	↔	14 849	↘	14 076

* Un écart de +/- 5% n'est pas considéré comme une variation

Figure 6 : Données comparatives sur les absences, 2012 à 2014

Absences (en jours)				
	2014 (janv.-juin)	Variation*	2015 (janv.-juin)	Moyenne par fonctionnaire
Congé de maladie avec certificat	4 990	↘	4 312	3,1
Maladie de plus de 60 jours en 2015 : 11	886	↔	881	81,7
Congé de maladie sans certificat	905	↗	993	0,7
Urgence familiale	697	↔	671	0,4
	7 478	↘	6 857	4,6

* Un écart de +/- 5% n'est pas considéré comme une variation

Figure 7 : Données comparatives sur les absences d'une année sur l'autre (2014 par rapport à 2015)

Objectif n° 4 : Exploitation efficace des ressources actuelles et amélioration de l'efficacité de l'Organisation

Amélioration des systèmes intégrés

57. Au cours du second semestre de 2014, un examen des processus fondamentaux relatifs aux opérations des ressources humaines a été réalisé afin de recenser les marges d'efficacité. L'objectif était de garantir que le nouveau système de planification des ressources humaines (ERP) soit utilisé de façon optimale et notamment d'assurer l'intégration effective des différents systèmes actuellement utilisés en matière de ressources humaines (eWork, Flexitime, etc.). L'étude est parvenue à la conclusion qu'il était possible d'automatiser davantage les processus courants à faible valeur ajoutée, de sorte que le personnel des ressources humaines puisse se consacrer à des tâches à une forte valeur ajoutée. Les procédures intersectorielles font l'objet d'un remaniement afin de garantir une gestion des flux rationalisée à l'avenir. La mise en œuvre débutera au second semestre de 2015.

Portefeuille de projets ERP

58. Avec la mise en œuvre des fonctionnalités de base du logiciel PeopleSoft destinées aux ressources humaines et au traitement de la paie, la première phase de la transition ERP a été réalisée avec succès. Les fonctionnalités supplémentaires ont offert de nouveaux avantages aux utilisateurs et renforcé l'intégration des systèmes. Ces nouvelles fonctions comprennent le traitement automatisé des états de paie concernant le personnel des bureaux extérieurs; l'automatisation des procédures de traitement et de paiement de l'indemnité pour frais d'étude; des échanges de données avec le système de planification; et un nouvel outil d'échange de données avec la CCPNU. Des formations ont été dispensées aux utilisateurs.

59. Le logiciel PeopleSoft a ouvert de nouvelles perspectives en matière de fonctions en libre-service pour le personnel et les administrateurs. La mise en œuvre se fait de manière

progressive. La première étape, en janvier 2015, a permis à tous les membres du personnel, par l'intermédiaire de l'Intranet de l'OMPI, d'actualiser directement leurs données personnelles et d'accéder en libre-service aux documents relatifs aux états de paie. Il est prévu d'ajouter d'autres fonctions plus élaborées en libre-service au second semestre de 2015.

60. En 2014, les principales parties prenantes ont conclu, après avoir analysé les options disponibles, que l'outil de recrutement Taleo mentionné au paragraphe 32 ci-dessus, répondrait aux besoins de l'Organisation. Le projet a été lancé en septembre 2014. Les négociations avec le fournisseur de services ont abouti en janvier 2015 et le projet est actuellement en phase de conception. Taleo porte sur l'intégralité de la procédure de recrutement, de la publication des nouveaux avis de vacance d'emploi à la sélection des candidats. Ce projet créera aussi de nouvelles capacités, telles qu'un site dédié aux avis concernant les prestations de services de consultants.

Veille stratégique

61. Le projet relatif à l'analyse de données décisionnelles a étendu à l'information relative aux ressources humaines, aux finances et à l'exécution des programmes ainsi qu'à la planification, donnant lieu à de nouveaux tableaux de bord. La veille stratégique continue d'améliorer la capacité de collecte et d'analyse des données. Cela contribue au développement des politiques en matière de ressources humaines et permet la prise de décisions judicieuses.

Rapidité des services clients

62. Des initiatives telles que l'introduction d'un système de tickets dans les opérations des ressources humaines portent leurs fruits. Ce système suit les demandes, consigne les mises à jour et gère l'ensemble du processus lié aux demandes. Selon le retour d'information général des clients internes au cours de l'année dernière, il a amélioré la qualité de service. De nouveaux projets, concernant les fonctions en libre-service en rapport avec l'ERP, permettent de consolider ces résultats.

Audit de conformité

63. En mars et avril 2015, des vérificateurs externes du Bureau du contrôleur et vérificateur général des comptes de l'Inde ont mené un audit de conformité au sein du DGRH. L'examen a porté sur le respect par le DGRH du cadre réglementaire relatif au recrutement, à la nomination, au classement et au reclassement des postes, aux traitements et indemnités, au congé dans les foyers et à la sécurité sociale pour la période de trois ans allant de 2012 à 2014. Le rapport d'audit contient huit recommandations concernant spécifiquement l'assurance-maladie non professionnelle, le congé dans les foyers, les engagements de durée déterminée, les allocations familiales, l'allocation-logement, la prime pour connaissances linguistiques, les heures supplémentaires et l'indemnité spéciale de fonctions. L'OMPI a entériné ces recommandations. L'application de mesures correctrices a déjà débuté.

IV. AUTRES QUESTIONS CONCERNANT LE PERSONNEL

a) Justice interne

Mesures disciplinaires et règlement des différends

64. Le Statut et Règlement du personnel révisé concernant le nouveau système de justice interne est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2014. Dans le cadre de cette réforme, la directrice du DGRH a assumé la responsabilité intégrale ou a joué un plus grand rôle dans l'administration des procédures (p. ex., l'ouverture de procédure disciplinaire et décision sur la mesure disciplinaire appropriée; décision sur des cas de harcèlement, objections concernant l'évaluation des performances; et requêtes en réexamen des décisions administratives).

65. Le nouveau Comité d'appel de l'OMPI à composition élargie et capacités accrues est entré en service en novembre 2014 et bénéficie des services d'un secrétaire à plein temps (nommé en février 2015) ainsi que d'un secrétaire suppléant et d'un assistant administratif, tous deux à temps partiel. Dans l'attente des désignations par le Comité de coordination de l'OMPI à sa session en cours, un président et un vice-président par intérim ont été nommés.

66. Les tableaux 22 et 23 de l'annexe fournissent des renseignements sur le type de recours fermés par le personnel durant la période couverte par l'évaluation et sur leur objet. Dans l'ensemble, le nombre d'affaires est resté stable par rapport aux précédentes périodes évaluées.

67. Au cours de la période couverte par l'évaluation, des procédures disciplinaires ont été engagées contre quatre membres du personnel (contre trois au cours de la période précédente), et ont donné lieu aux mesures disciplinaires suivantes : retard d'un an dans l'avancement d'échelon, rétrogradation de deux échelons, révocation et renvoi sans préavis.

68. Pour la première fois, l'OMPI a rendu publics les résultats des procédures disciplinaires en publiant, le 15 mai 2015, un avis au personnel concernant les mesures disciplinaires appliquées au cours de la période allant de janvier à décembre 2014. Cette initiative faisait suite à une recommandation de la Division de la supervision interne et est conforme à la pratique d'autres organisations du système des Nations Unies.

Règlement informel des différends

69. En parallèle, un "projet de politique de l'OMPI visant à favoriser un environnement de travail harmonieux et empreint de respect" et des recommandations connexes ont été élaborés par un groupe de travail composé de membres du personnel, à l'initiative du DGRH. Le projet a été soumis à la directrice du DGRH et au Groupe consultatif mixte nouvellement créé (voir le paragraphe 73 ci-dessous) pour avis. Le Groupe consultatif mixte a adressé ses recommandations au Directeur général en mai 2015. Ces recommandations sont en cours d'application et d'examen.

Données financières relatives à la justice interne

70. De juillet 2014 à juin 2015, le montant des réparations ordonnées par le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail (TAOIT) concernant les plaintes formées contre l'OMPI s'est établi à quelque 187 000 francs suisses; un total de 1000 francs suisses a été versé au personnel à la suite des recommandations du Comité d'appel de l'OMPI.

71. Le coût fixe administratif total pour les recours examinés par le TAOIT et le Comité d'appel de l'OMPI a été de 232 000 francs suisses environ, soit 161 000 francs suisses pour le TAOIT et 71 000 francs suisses pour le Comité d'appel de l'OMPI. Le coût fixe moyen des jugements rendus par le TAOIT pour les plaintes concernant l'OMPI durant la période visée s'élève à 16 600 francs suisses environ. Le coût fixe de chaque recours ayant abouti devant le Comité d'appel de l'OMPI est de 1000 francs suisses; de plus, l'OMPI verse chaque année des honoraires forfaitaires d'un montant de 5000 francs suisses chacun au président et au vice-président du Comité d'appel de l'OMPI.

b) Relations entre le personnel et l'administration

72. En septembre 2014, le Conseil du personnel a suspendu toutes les consultations avec l'administration. Dernièrement, l'administration a réitéré au Conseil du personnel dans sa nouvelle composition sa volonté de reprendre les consultations. Le Conseil du personnel a répondu par la négative. Des réunions d'information, des présentations et d'autres formes d'échange avec le Conseil du personnel ont néanmoins lieu régulièrement sur un éventail de questions en rapport avec les ressources humaines.

73. Le nouveau Groupe consultatif mixte, dont le DGRH assure le secrétariat, a débuté ses travaux en octobre 2014. Son règlement intérieur a été promulgué en janvier 2015 et son ordre du jour ainsi que les comptes rendus analytiques des réunions sont mis à la disposition du personnel sur l'intranet de l'OMPI. Le rôle du Groupe consultatif mixte est de conseiller le Directeur général sur les questions de personnel ou administratives. Une autre filière de communication entre le personnel et l'administration est constituée par la nouvelle modalité de pétition directe de fonctionnaires. Cette possibilité a été introduite pour la première fois à l'OMPI dans le cadre de la révision du Statut et Règlement du personnel portant sur le nouveau système de justice interne. Sous certaines conditions, le personnel peut demander directement au Groupe consultatif mixte d'examiner toute question relative à l'administration ou au bien-être du personnel et de formuler des avis à ce sujet à l'intention du Directeur général.

74. En février 2015, la première pétition de fonctionnaires a été reçue par le Groupe consultatif mixte, sous l'intitulé "*Pour un Conseil du personnel représentatif*". Le Groupe consultatif mixte a remis son rapport de 40 pages au Directeur général le 30 juin 2015. Les avis et recommandations du Groupe consultatif mixte sont actuellement à l'étude.

c) Élaboration des politiques

75. Outre les modifications relatives aux administrateurs recrutés sur le plan national dont il est question au paragraphe 20, parmi les autres modifications apportées au Statut et Règlement du personnel figuraient : l'incorporation de la notion de parité entre les sexes dans l'article 4.2 du Statut du personnel afin de permettre à l'Organisation de mettre en œuvre des mesures positives dans ce domaine; les dispositions visant à éviter le cumul des prestations; la précision selon laquelle le congé spécial s'entend en principe sans traitement; et la possibilité pour le Directeur général de déléguer les pouvoirs qui lui sont conférés par le Statut et Règlement du personnel.

76. En dehors de la politique relative à l'emploi des retraités traitée au paragraphe 21, des politiques nouvelles ou révisées ont également été établies sur l'indemnité pour frais d'études, la prime de mobilité et de sujétion, les bourses, le congé de maladie, la délégation de pouvoirs, les listes de réserve, l'évaluation des performances des fonctionnaires temporaires, le PMSDS et la période probatoire des fonctionnaires engagés initialement pour une durée déterminée. Par exemple :

- La nouvelle politique sur la période probatoire pour les fonctionnaires engagés initialement pour une durée déterminée permet aux supérieurs hiérarchiques d'évaluer l'aptitude à la fonction publique internationale d'un fonctionnaire nouvellement recruté par ses titres, son travail et sa conduite, conformément à l'article 4.17.b) du Statut du personnel.
- Selon le nouvel ordre de service sur la délégation de pouvoirs, le Directeur général a délégué à la directrice du DGRH les pouvoirs qui lui sont conférés par le Statut et Règlement du personnel sur différentes questions, par exemple aux fins d'autoriser un fonctionnaire à exercer une profession ou occuper un emploi en dehors du Bureau international.

77. Au total, une dizaine d'ordres de service relatifs aux ressources humaines ont été établis, soit pour réviser les politiques existantes, soit pour établir des politiques entièrement nouvelles, afin que l'OMPI dispose d'un cadre de politique générale moderne et efficace pour la gestion des ressources humaines, conforme aux exigences de la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) et aux pratiques recommandées dans les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies.

78. Les nouvelles politiques, que ce soit par le biais de modifications du Statut et Règlement du personnel, de l'établissement de nouveaux ordres de service ou de la révision d'ordres de

service existants relatifs aux ressources humaines, ont été communiquées à l'ensemble du personnel, en soulignant les raisons des changements apportés et les principales évolutions, l'objectif étant de faciliter l'acceptation du personnel et l'intégration des nouvelles politiques.

d) Recommandations d'audit

79. Il y a actuellement 10 recommandations d'audit en instance. Depuis le premier trimestre de l'année 2013 et la mise en œuvre par la Division de la supervision interne du système de gestion des recommandations en suspens, on a recensé 78 recommandations d'audit relatives aux ressources humaines. Au moins de juin 2015, seules 10 de ces recommandations restaient en instance, portant principalement sur la mise en œuvre du système ERP. La plupart de ces recommandations d'audit devraient avoir été mises en œuvre avant la fin de 2016.

e) Gestion des risques

80. Le principal risque stratégique pour l'OMPI dans le domaine des ressources humaines reste sa capacité 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 demeurent les principaux objectifs de mise en œuvre de la stratégie en matière de ressources humaines.

81. Pour atténuer le risque, les efforts se poursuivent en vue de combler les déficits de compétences et de mettre en œuvre une planification prévisionnelle globale des effectifs ainsi que la formation. Le personnel affecté à des tâches permanentes sera complété par du personnel non régulier approprié et par les services fournis par des entités commerciales. Toutes ces mesures sont actuellement en cours.

V. PERSPECTIVES POUR L'EXERCICE BIENNAL 2016-2017

82. Il convient de continuer de porter une attention particulière à la planification des effectifs. Un équilibre adéquat entre stabilité et flexibilité doit être atteint. Tous les programmes doivent bénéficier d'un nombre adéquat de fonctionnaires affectés à des tâches permanentes dotés des compétences appropriées. La plupart des services de l'OMPI reposent déjà sur des plates-formes informatiques. L'automatisation continuera de gagner du terrain, sous l'effet de facteurs internes et externes. Cela nécessitera une évolution des effectifs vers des fonctions d'appui plus complexes dans le cadre des procédures automatisées qui prennent le pas sur les procédures fondées sur l'utilisation du papier. De même, la capacité linguistique interne de l'OMPI dans le domaine du PCT, du système de Madrid et des services de conférence doit rester en étroite adéquation avec les besoins et être complétée, si nécessaire, par le recours à des services commerciaux externes.

83. Assurer une plus grande diversité géographique des effectifs de l'OMPI dans les catégories des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur nécessite des efforts soutenus à de multiples niveaux. Les stratégies de publication des avis de vacance, la fourniture d'un appui direct aux candidats des pays sous-représentés, l'établissement d'un système de coordonnateurs dans les offices de propriété intellectuelle ou les universités et la mise en œuvre d'actions de sensibilisation accrue dans les États membres sont certaines des mesures qui permettront à l'OMPI de recruter des candidats en fonction du mérite et sur une base géographique aussi large que possible. À terme, ces mesures amélioreront la diversité géographique des effectifs de l'OMPI.

84. Atteindre la parité entre les sexes nécessite également une attention soutenue. De multiples stratégies sont nécessaires pour se rapprocher des objectifs fixés aux niveaux supérieurs, notamment à partir du grade P-5 et au-dessus. Ces stratégies vont des activités d'information à l'intention des candidats potentiels à la publication d'avis de vacance dans les instances pertinentes ou encore à la participation aux initiatives des États membres et du

système des Nations Unies en matière de parité, en passant par la formation et l'encadrement des candidats potentiels en interne.

85. L'efficacité des procédures sera encore améliorée avec les projets de planification des ressources de l'Organisation mis en œuvre en 2015 et 2016. Les résultats d'un récent examen des procédures suivies dans les opérations relatives aux ressources humaines permettent d'optimiser l'utilisation des capacités en matière de planification des ressources de l'Organisation. La mise en œuvre de fonctions en libre-service pour les fonctionnaires et les chefs de service devrait libérer des ressources humaines pour la fourniture de services d'appui à valeur ajoutée à ces mêmes clients. Un nouveau système de recrutement devrait entrer en vigueur d'ici la fin de 2015. Par ailleurs, un nouveau système de gestion des performances sera mis au point. Ces deux systèmes viendront également appuyer l'initiative visant à dresser un inventaire des compétences de l'ensemble du personnel.

86. Un groupe de travail mixte administration/personnel sur la gestion du temps élaborera des options pour un système plus moderne de gestion des horaires de travail et des absences.

87. La mise en place d'un cadre de gestion pour la continuité des opérations englobant la formation d'une équipe de fonctionnaires remplissant des fonctions essentielles dans le domaine de la gestion des ressources humaines accroîtra sensiblement la résilience de l'Organisation en cas de crise ou d'interruption de service.

88. Un environnement de travail propice pour l'ensemble du personnel de l'OMPI continuera d'être favorisé par une série de services personnalisés offerts aux fonctionnaires, tels que les possibilités de perfectionnement professionnel, le conseil et l'encadrement en matière d'évolution de carrière, l'appui apporté aux fonctionnaires et à leurs proches par l'assistante sociale avant et après l'intégration, les horaires de travail flexibles et les possibilités de travail à temps partiel.

89. Les préoccupations des États membres concernant les dépenses de personnel continueront d'être prises en compte moyennant un contrôle rigoureux des coûts relatifs aux effectifs affectés à des tâches permanentes et des taux de vacance, complété par le recrutement à l'extérieur de personnel approprié n'ayant pas le statut de fonctionnaire et le recours aux services fournis par des entités commerciales.

VI. QUESTIONS CONCERNANT LE PERSONNEL PORTEES A L'ATTENTION DU COMITE DE COORDINATION DE L'OMPI

a) Licenciements

90. En application de l'article 9.2.i) du Statut et Règlement du personnel, selon lequel le Directeur général doit faire rapport au Comité de coordination de l'OMPI de tous les cas de licenciement, les licenciements suivants, intervenus entre le 1^{er} juillet 2014 et le 30 juin 2015, sont signalés :

- treize, dans l'intérêt d'une bonne administration de l'Organisation et avec le consentement des fonctionnaires concernés, conformément à l'article 9.2.a)6) du Statut du personnel;
- quatre, pour raisons de santé, conformément à l'article 9.4 du Statut du personnel; et
- deux, pour faute grave en vertu du chapitre X ("Mesures disciplinaires") du Statut et Règlement du personnel.

b) Comité des pensions du personnel de l'OMPI

91. 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. Le second mandat de quatre ans de M. Hjelle, membre suppléant, ressortissant de la Norvège, se termine en septembre. Les candidats à son remplacement seront proposés en temps voulu au Comité de coordination de l'OMPI.

c) Distinction honorifique remise au Directeur général

92. Lors de la récente visite du Directeur général en Mongolie, l'Ordre de l'étoile polaire lui a été remis le 22 juillet 2015, par décret présidentiel de la Mongolie, "en reconnaissance de sa précieuse contribution à l'amélioration du cadre de la propriété intellectuelle en Mongolie". Il s'agit de la plus haute distinction nationale décernée aux ressortissants étrangers.

93. L'article 1.8 du Statut du personnel de l'OMPI prévoit que la remise de toute distinction honorifique au Directeur général provenant d'une source extérieure au Bureau international requiert l'assentiment du Comité de coordination. L'annonce de la distinction a été communiquée au Directeur général et à la délégation de représentants de l'OMPI par les autorités du pays hôte seulement quelques jours avant la visite prévue en Mongolie. La question a été soumise au président du Comité de coordination dès le retour du Directeur général à Genève et est actuellement examinée par le Comité de coordination.

94. Le Comité de coordination de l'OMPI est invité à prendre note de la distinction mentionnée au paragraphe 92 et à approuver son acceptation par le Directeur général.

d) Rapport de la Commission de la fonction publique internationale (CFPI)

95. 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-neuvième session en 2014 (document des Nations Unies A/69/30). Ce document peut être consulté sur le site Internet de la CFPI à l'adresse <http://icsc.un.org/rootindex.asp>.

e) Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies

96. Conformément à 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 2014 à l'Assemblée générale des Nations Unies à sa soixante-neuvième session en 2014 (voir le document des Nations Unies A/69/9). 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/ga/search/view_doc.asp?symbol=A/69/9.

97. Le Comité de coordination de l'OMPI est invité à prendre note des informations figurant dans les paragraphes 95 et 96.

[Les annexes suivent]

STATISTIQUES RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES

Personnel de l'OMPI, par catégorie

- Tableau 1 : Personnel de l'OMPI, par catégorie (juin 2015)
- Tableau 2 : Tendances observées dans l'évolution du personnel, par catégorie, de 2011 à 2015

Engagements

- Tableau 3 : Répartition du personnel, par type d'engagement ou de financement (juin 2015)
- Tableau 4 : Emploi à temps partiel des fonctionnaires (juin 2015)

Dépenses de personnel

- Tableau 5 : Dépenses de personnel de 2010 à 2014

Répartition du personnel par secteur

- Tableau 6 : Postes inscrits au budget ordinaire, par secteur (juin 2015)

Répartition géographique

- Tableau 7a : Répartition géographique, par région, des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur (juin 2015)
- Tableau 7b : États membres représentés au sein du personnel de l'OMPI (postes inscrits au budget ordinaire et postes temporaires – juin 2015)
- Tableau 8a : Répartition géographique des boursiers, par région, de 2013 à juin 2015
- Tableau 8b : Répartition géographique des stagiaires, par région, de 2013 à juin 2015
- Tableau 9a : États membres représentés au sein du personnel de l'OMPI, de 2011 à juin 2015
- Tableau 9b : Pourcentage d'administrateurs et de fonctionnaires de rang supérieur, par région
- Tableau 10a : Pays représentés – Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (juin 2015)
- Tableau 10b : Pays représentés – Toutes les catégories de personnel (juin 2015)

Parité entre les sexes

- Tableau 11 : Répartition du personnel, par sexe et par grade (juin 2015)
- Tableau 12 : Parité entre les sexes, par grade (juin 2015)
- Tableau 13 : Femmes, par catégorie, de 2011 à 2015

Pyramide des âges

- Tableau 14 : Pyramide des âges (juin 2015)
- Tableau 15 : Moyenne d'âge, par catégorie (juin 2015)

Départs à la retraite et cessations de service

- Tableau 16a : Départs à la retraite, de 2015 à 2020
- Tableau 16b : Retraites anticipées, par région – Catégorie des administrateurs et catégories supérieures, de 2015 à 2020
- Tableau 16c : Cessations de service, de 2012 à 2015
- Tableau 16d : Cessations de service, par région, de juillet 2014 à juin 2015

Recrutement

Tableau 17 : Mises au concours, par grade, en 2014

Tableau 18 : Candidatures reçues, par catégorie, en 2014

Tableau 19 : Engagements et candidatures dans la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, par région

Formation

Tableau 20 : Formation, par prestataire de services de formation et par catégorie, en 2014

Évaluation des performances

Tableau 21 : Évaluation des performances – Cycle de 2014

Justice interne

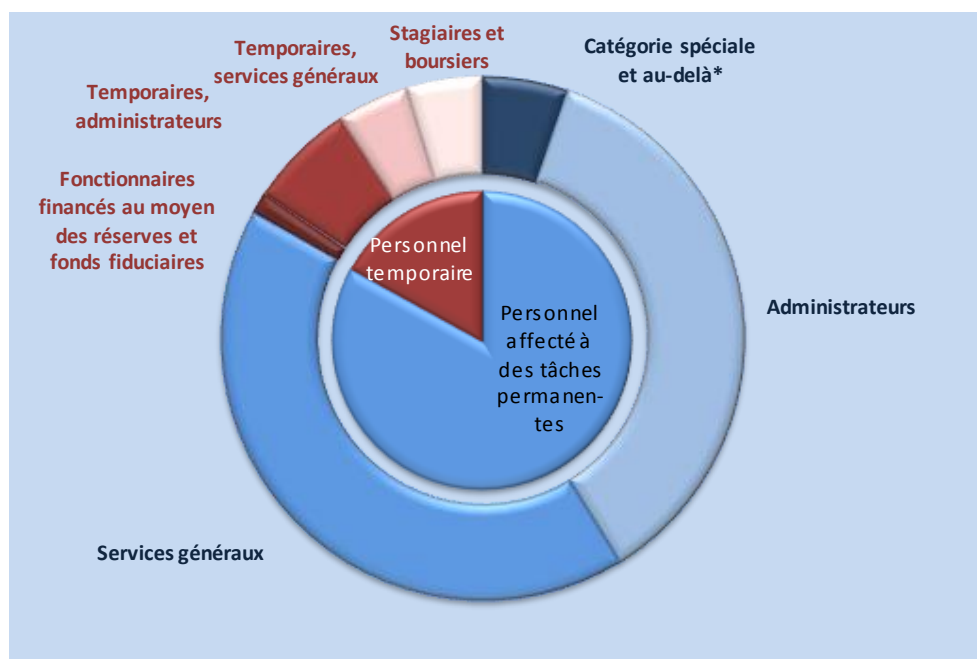
Tableau 22 : Plaintes et recours formés par le personnel de juillet 2014 à juin 2015

Tableau 23 : Nombre de plaintes déposées, par sujet, de juillet 2014 à juin 2015

Recommandations d'audit

Tableau 24 : État d'avancement des recommandations d'audit en instance dans le domaine des ressources humaines

Tableau 1 : Personnel de l'OMPI, par catégorie (juin 2015)

**Personnel affecté à des tâches permanentes**

Postes inscrits au budget ordinaire	Effectif	%
Catégorie spéciale et au-delà*	66	
Administrateurs	448	
Services généraux	521	
Sous-total, personnel affecté à des tâches permanentes	1 035	83,0%

Personnel affecté à des tâches temporaires

Fonctionnaires financés au moyen des réserves et des fonds fiduciaires	16	
Fonctionnaires temporaires		
Fonctionnaires temporaires, catégorie des administrateurs	82	
Fonctionnaires temporaires, catégorie des services généraux	55	
Sous-total, fonctionnaires temporaires	137	
Sous-total, fonctionnaires	1 188	
Non-fonctionnaires		
Stagiaires et boursiers	59	
Sous-total, non-fonctionnaires	59	
Sous-total, personnel affecté à des tâches temporaires	212	17,0%
Total général, personnel de l'OMPI	1 247	100%

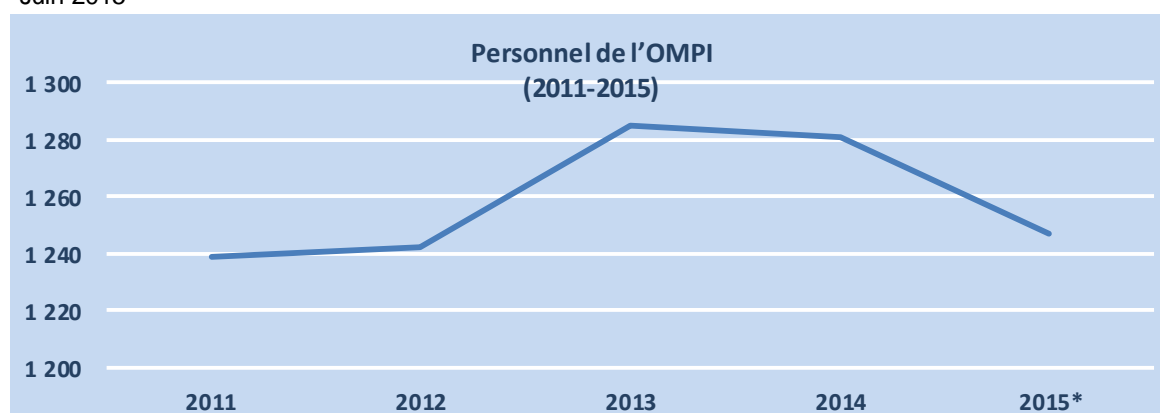
* Comprend les postes de Directeur général, de vice-directeur général et de sous-directeur général (9 postes)

Tableau 2 : Tendances observées dans l'évolution du personnel, par catégorie, de 2011 à 2015

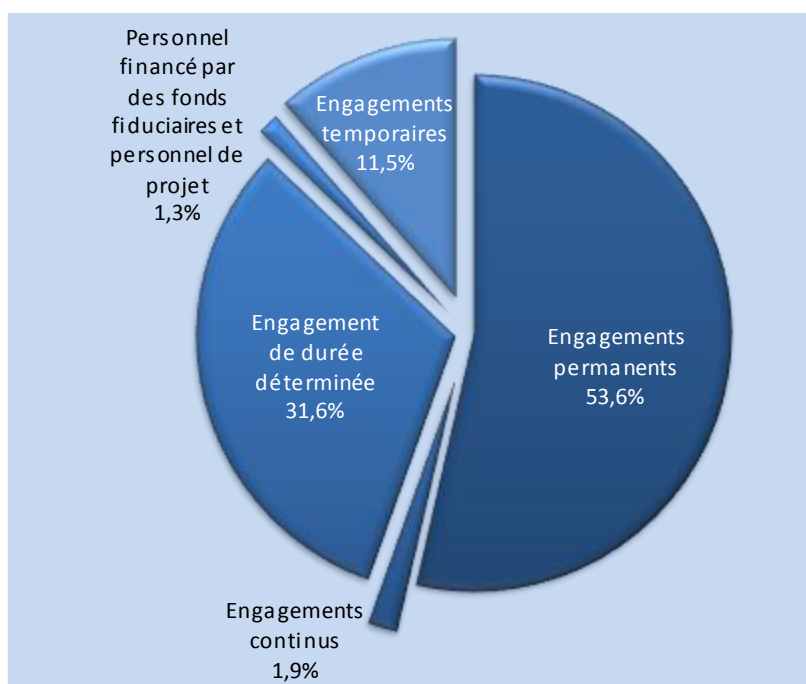
Fonctionnaires en poste	2011	2012	2013	2014	2015*
Catégorie spéciale et au-delà*	57	63	61	65	66
Administrateurs	422	434	429	441	448
Services généraux	473	497	520	531	521
Sous-total, fonctionnaires occupant un poste inscrit au budget ordinaire	952	994	1 010	1 037	1 035
Fonctionnaires financés au moyen des réserves et des fonds fiduciaires	26	18	15	17	16
Total, fonctionnaires en poste	978	1 012	1 025	1 054	1 051
Fonctionnaires temporaires					
Fonctionnaires temporaires, catégorie des administrateurs			94	88	82
Fonctionnaires temporaires, catégorie des services généraux			100	76	55
Sous-total, fonctionnaires temporaires			194	164	137
Total, fonctionnaires			1 219	1 218	1 188
Non-fonctionnaires					
Stagiaires et boursiers	86	55	66	63	59
Titulaires de contrats de courte durée dans la catégorie des services généraux, consultants, titulaires de contrats de louage de services (SSA) et titulaires de contrats de traducteurs ou de réviseurs ¹	261	230			
Sous-total, non-fonctionnaires	261	230	66	63	59
Total général, personnel de l'OMPI	1 239	1 242	1 285	1 281	1 247

¹ Il s'agissait des titulaires de contrats de courte durée, dont la plupart sont devenus fonctionnaires à la suite de la réforme des contrats entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2013

* Juin 2015



* Comprend les postes de Directeur général, de vice-directeur général et de sous-directeur général (9 postes)

Tableau 3 : Répartition du personnel, par type d'engagement ou de financement (juin 2015)

Type d'engagement/financement	Effectif	%
Permanent	637	53,6%
Continu	22	1,9%
Durée déterminée (budget ordinaire)	376	31,6%
Sous-total, fonctionnaires occupant un poste inscrit au budget ordinaire	1 035	
Fonctionnaires financés par des fonds fiduciaires	14	1,2%
Fonctionnaires affectés à des projets financés par les réserves	2	0,2%
Sous-total, postes financés par d'autres sources	16	
Fonctionnaires temporaires	137	11,5%
Total	1 188	

Tableau 4 : Emploi à temps partiel des fonctionnaires (juin 2015)

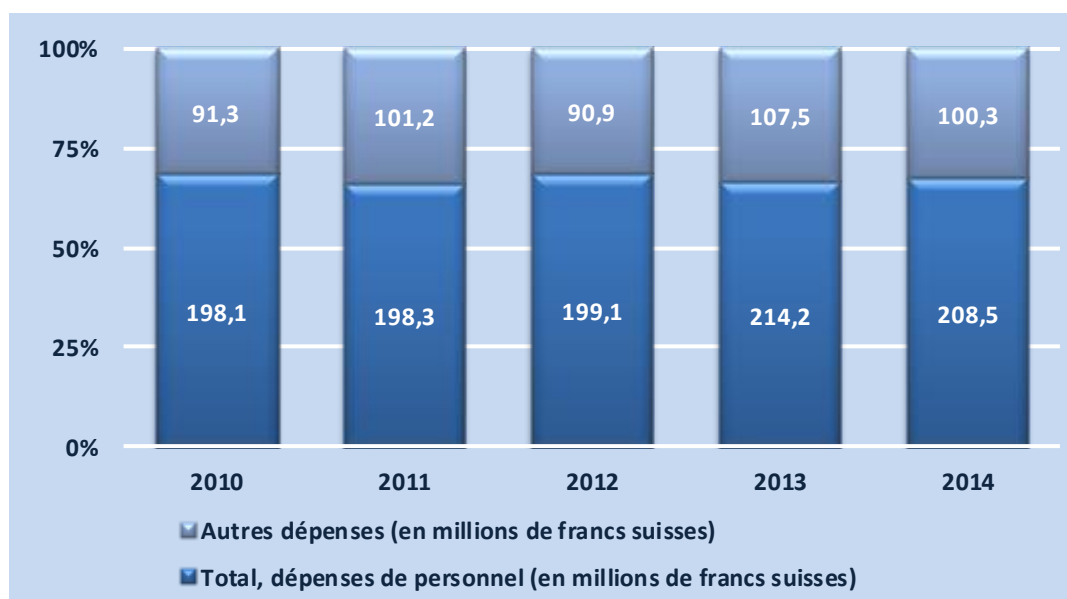
Fonctionnaires en poste*	Femmes	Hommes	Total
Total, fonctionnaires en poste	552	483	1 035
Temps partiel	144	7	151
%	26,1%	1,4%	14,6%
Fonctionnaires temporaires	62	63	125
Temps partiel	10	2	12
%	16,1%	3,2%	9,6%
Total, fonctionnaires	614	546	1 160
Temps partiel	154	9	163
%	25,1%	1,6%	14,1%

Tableau 4.a) : Emploi à temps partiel (juin 2015)

Fonctionnaires en poste*	Femmes	Hommes	Total
Fonctionnaires à temps complet	460	537	997
Fonctionnaires à temps partiel			
90%	19	5	24
80%	114	3	117
50%	21	1	22
Sous-total, temps partiel	154	9	163
%	25,1%	1,6%	14,1%
	614	546	1 160

* Les postes financés par d'autres sources ne sont pas inclus

Tableau 5 : Dépenses de personnel de 2010 à 2014



	2010	2011	2012	2013	2014
Dépenses de personnel, en pourcentage des dépenses totales	68,5%	66,2%	68,7%	66,6%	67,5%
Total, dépenses de personnel (en millions de francs suisses)	198,1	198,3	199,1	214,2	208,5
Autres dépenses (en millions de francs suisses)	91,3	101,2	90,9	107,5	100,3
Total, dépenses du programme	289,4	299,5	290,0	321,7	308,8

Source : systèmes financiers de l'OMPI

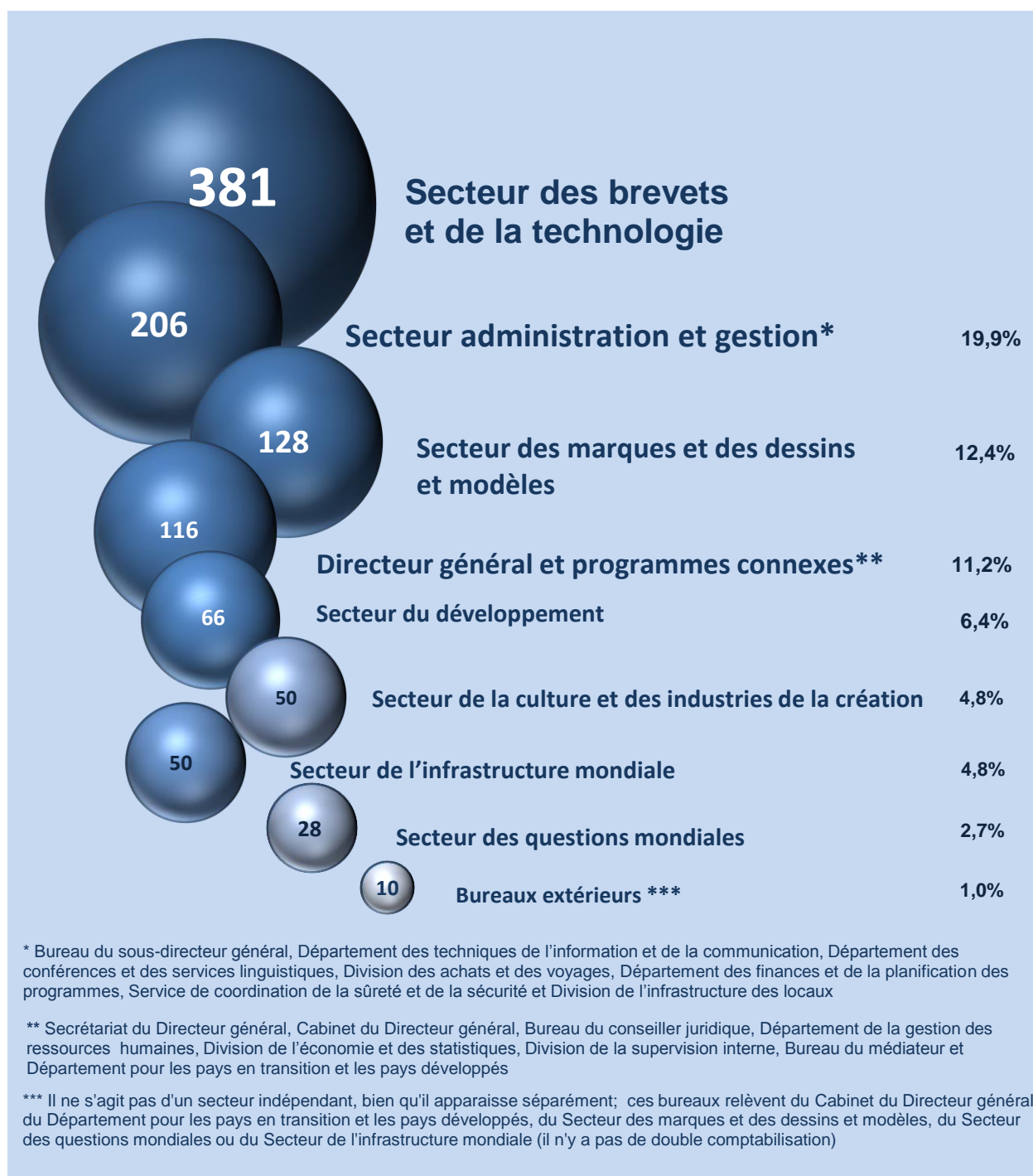
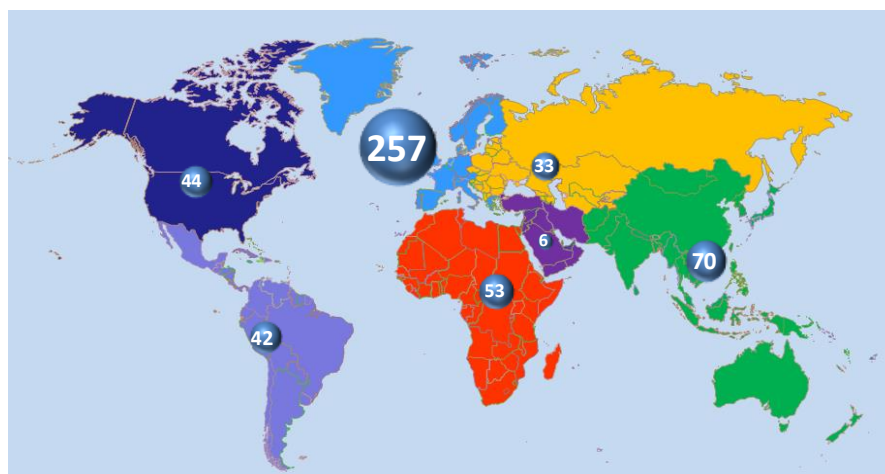


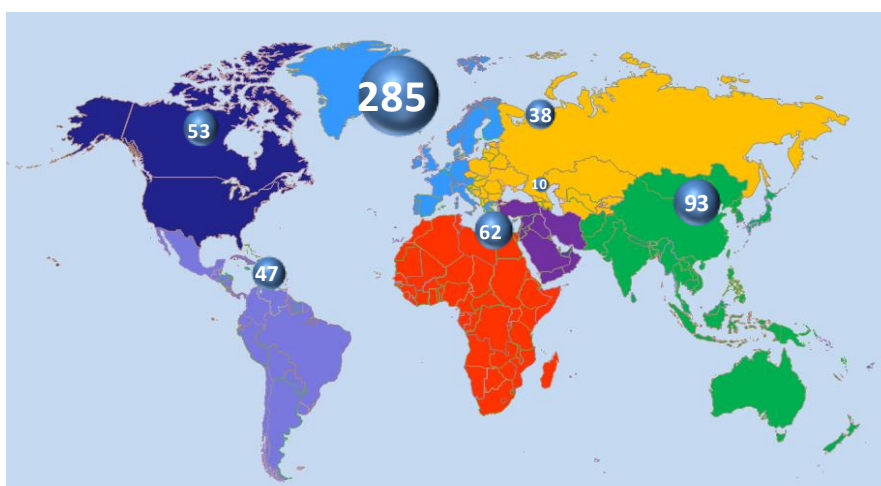
Tableau 7a : Répartition géographique, par région, des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur (juin 2015)



Postes inscrits au budget ordinaire*	Personnel	%
Afrique	53	10,5%
Asie et Pacifique	70	13,9%
Europe de l'Est, Europe centrale et Asie centrale	33	6,5%
Amérique latine et Caraïbes	42	8,3%
Moyen-Orient	6	1,2%
Amérique du Nord	44	8,7%
Europe de l'Ouest	257	50,9%
Total	505	100,0%

* À l'exclusion des postes de Directeur général, de vice-directeur général et de sous-directeur général (9 postes)

Tableau 7b : États membres représentés au sein du personnel de l'OMPI (postes inscrits au budget ordinaire et postes temporaires – juin 2015)



Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (Postes inscrits au budget ordinaire et postes temporaires)	Effectif	%
Afrique	62	10,5%
Asie et Pacifique	93	15,8%
Europe de l'Est, Europe centrale et Asie centrale	38	6,5%
Amérique latine et Caraïbes	47	8,0%
Moyen-Orient	10	1,7%
Amérique du Nord	53	9,0%
Europe de l'Ouest	285	48,5%
Total	588	100,0%

**Tableau 8a : Répartition géographique des boursiers,
par région, de 2013 à juin 2015**

Région	Boursiers	%
Afrique	1	1,2%
Asie et Pacifique	39	47,0%
Europe de l'Est, Europe centrale et Asie centrale	6	7,2%
Amérique latine et Caraïbes	5	6,0%
Moyen-Orient	6	7,2%
Amérique du Nord	7	8,4%
Europe de l'Ouest	19	22,9%
Total	83	100,0%

**Tableau 8b : Répartition géographique des stagiaires,
par région, de 2013 à juin 2015**

Région	Stagiaire	%
Afrique	11	12,8%
Asie et Pacifique	21	24,4%
Europe de l'Est, Europe centrale et Asie centrale	13	15,1%
Amérique latine et Caraïbes	3	3,5%
Moyen-Orient	4	4,7%
Amérique du Nord	9	10,5%
Europe de l'Ouest	25	29,1%
Total	86	100,0%

Tableau 9a : États membres représentés au sein du personnel de l'OMPI, de 2011 à juin 2015
(Fonctionnaires titulaires d'un engagement de durée déterminée, d'un engagement continu, d'un engagement permanent ou d'un engagement temporaire)

	2011	2012	2013	2014	2015*
États membres de l'OMPI	185	185	186	187	188
Représentés au sein du personnel de l'OMPI	116	117	118	118	114
États membres non représentés	69	68	68	69	74

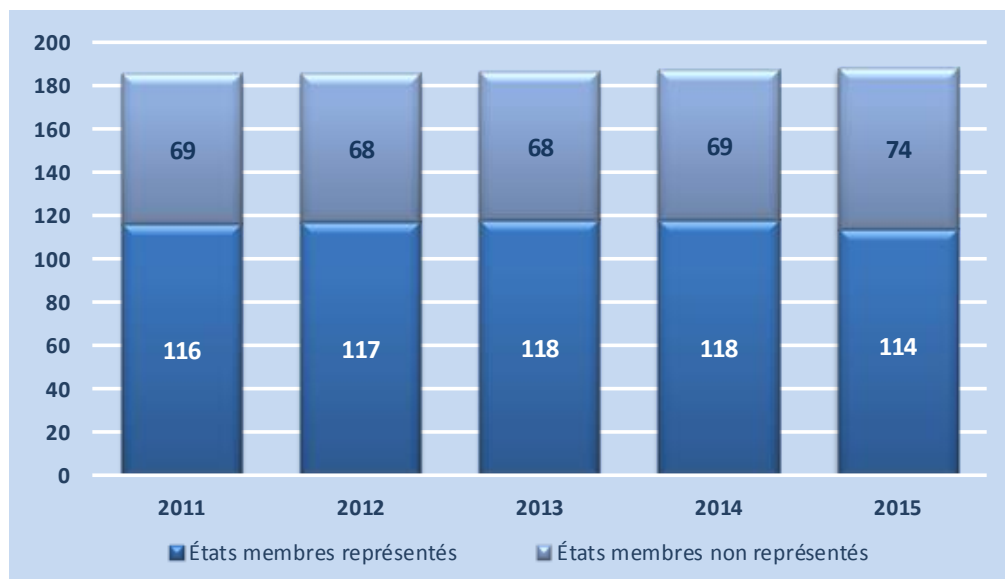
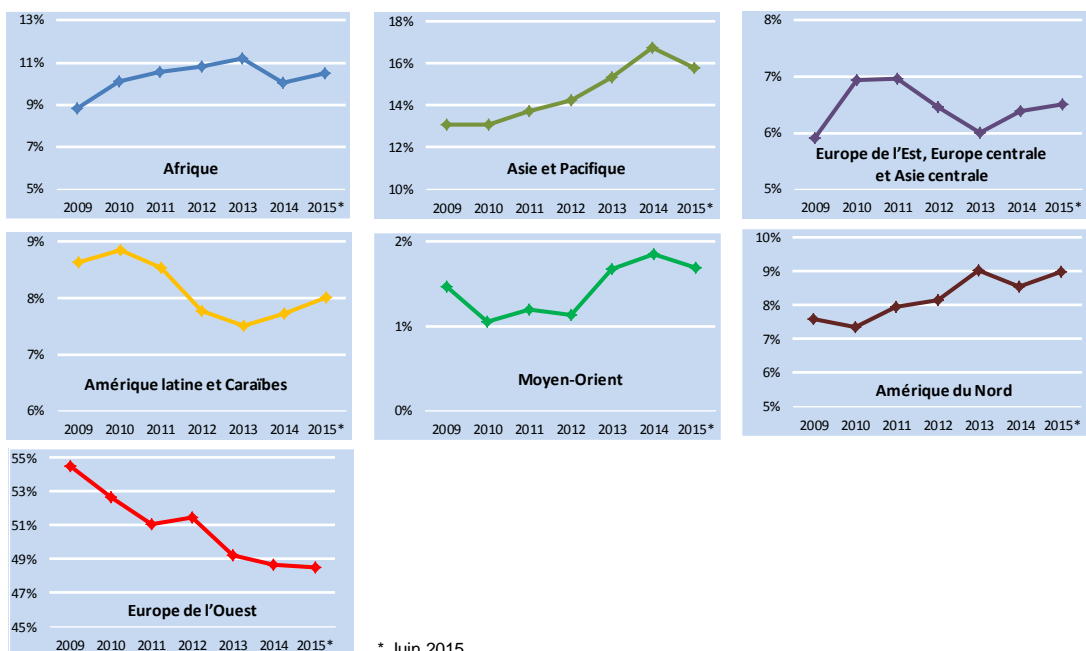


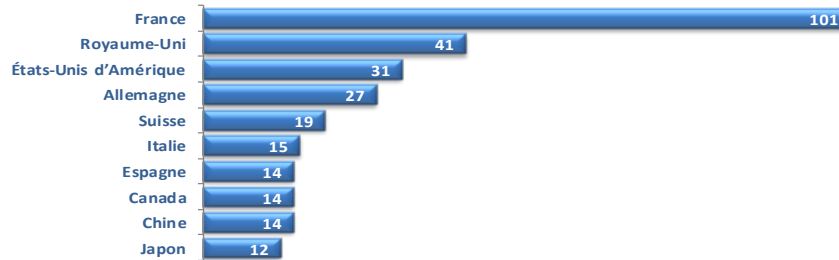
Tableau 9b : Pourcentage d'administrateurs et de fonctionnaires de rang supérieur, par région, de 2009 à juin 2015



* Juin 2015

Tableau 10a : Pays représentés – Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (juin 2015)

10 pays les plus représentés



Nom du pays	Nombre	Nom du pays	Nombre
11 Australie	10	67 Costa Rica	1
12 Fédération de Russie	8	68 Côte d'Ivoire	1
13 Algérie	7	69 Croatie	1
14 Belgique	7	70 République tchèque	1
15 Inde	7	71 République démocratique du Congo	1
16 Argentine	6	72 Danemark	1
17 Brésil	6	73 Grenade	1
18 Grèce	6	74 Guatemala	1
19 République de Corée	6	75 Guinée-Bissau	1
20 Irlande	5	76 Haïti	1
21 Égypte	5	77 Islande	1
22 Pays-Bas	5	78 Iran (République islamique d')	1
23 Mexique	4	79 Jordanie	1
24 Cameroun	4	80 Kazakhstan	1
25 Ghana	4	81 Kenya	1
26 Maroc	4	82 Kirghizistan	1
27 Pérou	4	83 Lettonie	1
28 Philippines	4	84 Lesotho	1
29 Portugal	4	85 Libye	1
30 Suède	4	86 Madagascar	1
31 Tunisie	4	87 Malawi	1
32 Uruguay	4	88 Maurice	1
33 Autriche	3	89 Mongolie	1
34 Bulgarie	3	90 Myanmar	1
35 Cambodge	3	91 Népal	1
36 Colombie	3	92 Nicaragua	1
37 Éthiopie	3	93 Nigéria	1
38 Finlande	3	94 République de Moldova	1
39 Pakistan	3	95 Rwanda	1
40 Sénégal	3	96 République arabe syrienne	1
41 Sri Lanka	3	97 Trinité-et-Tobago	1
42 Bangladesh	3	98 Turquie	1
43 Bélarus	2	99 Ukraine	1
44 Chili	2	100 Zimbabwe	1
45 Cuba	2	Total	514
46 Équateur	2	Pays représentés uniquement dans la catégorie des services généraux	
47 Hongrie	2	101 Gabon	
48 Indonésie	2	102 Honduras	
49 Jamaïque	2	103 Arménie	
50 Liban	2	104 Libéria	
51 Malaisie	2	105 El Salvador	
52 Nouvelle-Zélande	2	106 Mali	
53 Norvège	2	107 Bolivie (État plurinational de)	
54 Pologne	2	108 Niger	
55 Roumanie	2	109 Singapour	
56 Serbie	2	110 Seychelles	
57 Slovaquie	2	Pays représentés uniquement parmi les fonctionnaires titulaires d'un engagement temporaire	
58 Afrique du Sud	2	111 République populaire démocratique de Corée	
59 Ex-République yougoslave de Macédoine	2	112 Israël	
60 Ouganda	2	113 Mauritanie	
61 République-Unie de Tanzanie	2	114 Lituanie	
62 Venezuela (République bolivarienne du)	2		
63 Afghanistan	1		
64 Azerbaïdjan	1		
65 Bénin	1		
66 Burkina Faso	1		

Tableau 10b : Pays représentés – Toutes les catégories de personnel (juin 2015)

Pays	Effectif	10 pays les plus représentés
1 France	353	
2 Royaume-Uni	70	
3 Suisse	63	
4 États-Unis d'Amérique	43	
5 Allemagne	39	
6 Italie	38	
7 Japon	36	
8 Espagne	29	
9 Chine	30	
10 Canada	27	

Tableau 10b : Pays représentés – Toutes les catégories de personnel (juin 2015) (suite)

11 Inde	20	64 Afghanistan	2
12 République de Corée	19	65 Chili	2
13 Fédération de Russie	17	66 Côte d'Ivoire	2
14 Pérou	17	67 République démocratique du Congo	2
15 Maroc	16	68 El Salvador	2
16 Philippines	15	69 Guatemala	2
17 Australie	14	70 Honduras	2
18 Tunisie	12	71 Indonésie	2
19 Brésil	11	72 Iran (République islamique d')	2
20 Portugal	11	73 Libyen	2
21 Irlande	10	74 Myanmar	2
22 Algérie	10	75 Nouvelle-Zélande	2
23 Argentine	10	76 Nigéria	2
24 Belgique	10	77 Seychelles	2
25 Colombie	10	78 Slovaquie	2
26 Égypte	9	79 Afrique du Sud	2
27 Grèce	9	80 République-Unie de Tanzanie	2
28 Uruguay	8	81 Zimbabwe	2
29 Pakistan	7	82 Arménie	1
30 Cameroun	6	83 Azerbaïdjan	1
31 Équateur	6	84 Bolivie (État plurinational de)	1
32 Finlande	6	85 Burkina Faso	1
33 Ghana	6	86 Costa Rica	1
34 Kenya	6	87 Croatie	1
35 Liban	6	88 République tchèque	1
36 Mexique	6	89 République populaire démocratique de Corée	1
37 Pologne	6	90 Gabon	1
38 Sri Lanka	6	91 Grenade	1
39 Suède	6	92 Guinée-Bissau	1
40 Venezuela (République bolivarienne du)	6	93 Haïti	1
41 Autriche	5	94 Islande	1
42 Bangladesh	5	95 Israël	1
43 Maurice	5	96 Jordanie	1
44 Pays-Bas	5	97 Kazakhstan	1
45 Roumanie	5	98 Kirghizistan	1
46 Sénégal	5	99 Lettonie	1
47 Ukraine	5	100 Lesotho	1
48 Éthiopie	4	101 Libéria	1
49 Jamaïque	4	102 Lituanie	1
50 Madagascar	4	103 Malawi	1
51 Serbie	4	104 Mali	1
52 Ex-République yougoslave de Macédoine	4	105 Mauritanie	1
53 Turquie	4	106 Mongolie	1
54 Ouganda	4	107 Népal	1
55 Bélarus	3	108 Nicaragua	1
56 Bénin	3	109 Niger	1
57 Bulgarie	3	110 République de Moldova	1
58 Cambodge	3	111 Rwanda	1
59 Cuba	3	112 Singapour	1
60 Danemark	3	113 République arabe syrienne	1
61 Hongrie	3	114 Trinité-et-Tobago	1
62 Malaisie	3		
63 Norvège	3		
		Total général*	1 188

* Comprend la catégorie des services généraux, les administrateurs et les catégories supérieures, les postes inscrits au budget ordinaire et les postes financés par des fonds fiduciaires

**Tableau 11: Répartition du personnel, par sexe et par grade
(juin 2015)**

Fonctionnaires en poste					
	Hommes	%	Femmes	%	Sous-total
D-2	7	77,8%	2	22,2%	9
D-1	35	72,9%	13	27,1%	48
Sous-total	42	73,7%	15	26,3%	57
P-5	62	67,4%	30	32,6%	92
P-4	96	54,9%	79	45,1%	175
P-3	64	44,4%	80	55,6%	144
P-2	9	25,0%	27	75,0%	36
P-1	1	100,0%	0	0,0%	1
Sous-total	232	51,8%	216	48,2%	448
G7	6	13,3%	39	86,7%	45
G6	73	32,7%	150	67,3%	223
G5	94	45,6%	112	54,4%	206
G4	25	58,1%	18	41,9%	43
G3	4		0		4
Sous-total	202	38,8%	319	61,2%	521
Total	476	46,4%	550	53,6%	1 026*

* À l'exclusion des postes de Directeur général, de vice-directeur général et de sous-directeur général (9 postes)

* À l'exclusion des fonctionnaires temporaires et des fonctionnaires financés au moyen des fonds fiduciaires

Tableau 12 : Parité entre les sexes, par grade (juin 2015)

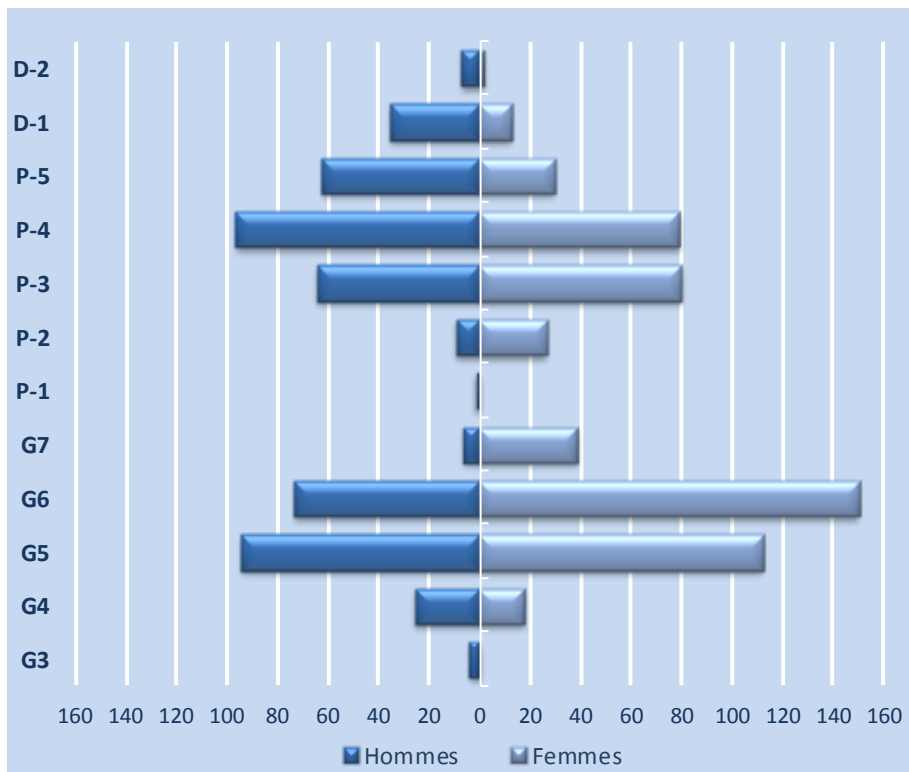
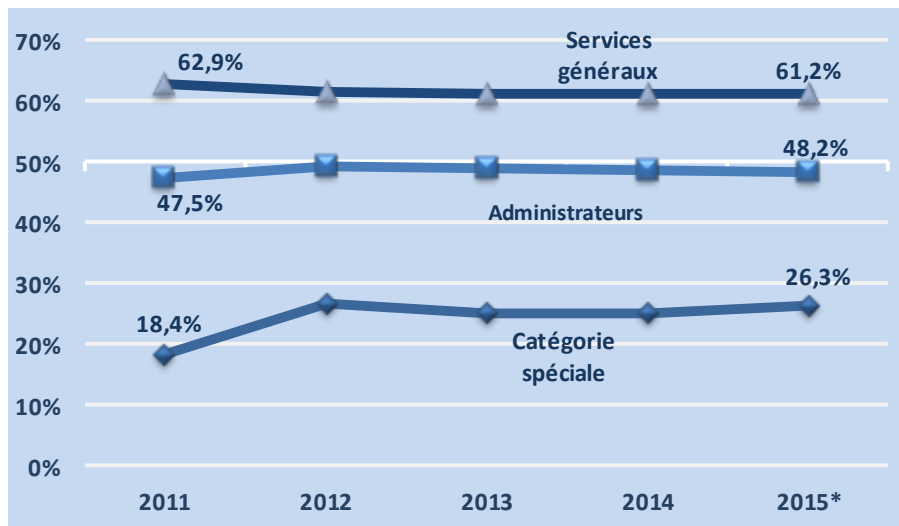


Tableau 13 : Femmes, par catégorie, de 2011 à 2015



	2011	2012	2013	2014	2015*
Catégorie spéciale	18,4%	26,8%	25,0%	25,0%	26,3%
Administrateurs	47,5%	49,2%	48,9%	48,6%	48,2%
Services généraux	62,9%	61,6%	61,4%	61,2%	61,2%
Total	53,6%	54,1%	53,9%	53,8%	53,6%

* Juin 2015

À l'exclusion des postes de Directeur général, de vice-directeur général et de sous-directeur général (9 postes)

Tableau 14 : Pyramide des âges (juin 2015)

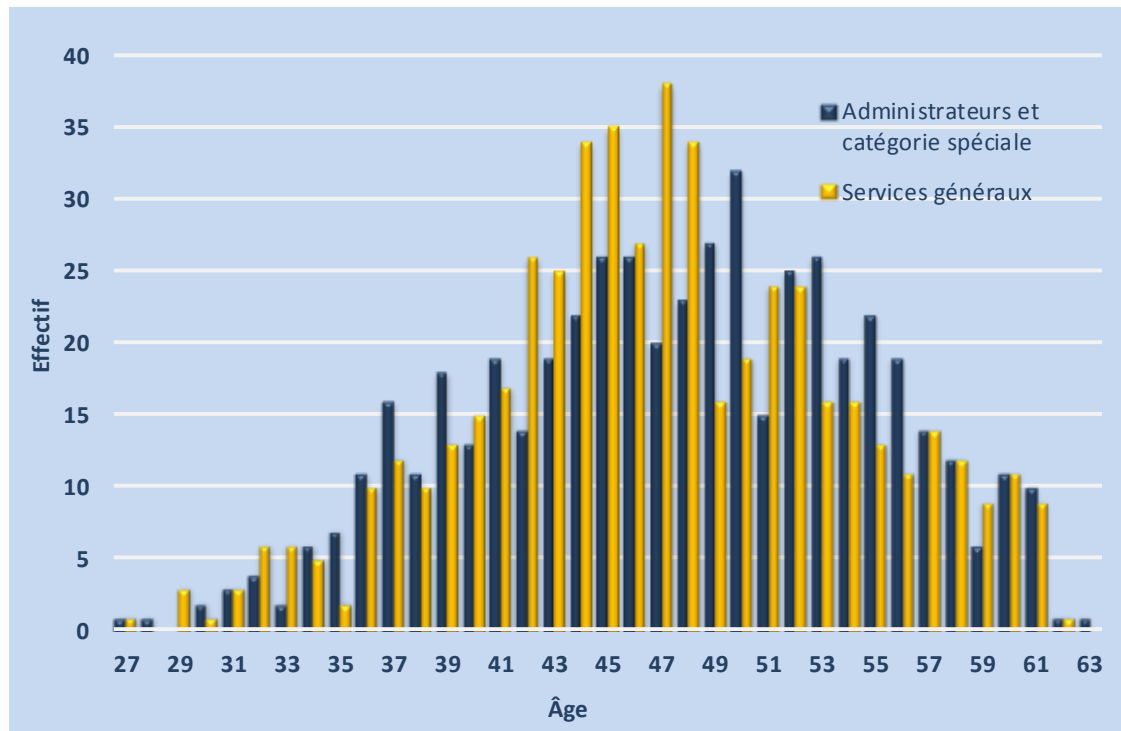


Tableau 15 : Moyenne d'âge, par catégorie (juin 2015)

Catégorie	Âge
Moyenne d'âge dans la catégorie spéciale	54,0
Moyenne d'âge dans la catégorie des administrateurs	46,5
Moyenne d'âge dans la catégorie des services généraux	47,0

Tableau 16a : Départs à la retraite, de 2015 à 2020

Catégorie/années	2015*	2016	2017	2018	2019	2020
Catégorie spéciale	3	2	3	2	2	8
Administrateurs	4	7	9	13	13	19
Sous-total	7	9	12	15	15	27
Services généraux	5	11	11	13	14	15
Total	12	20	23	28	29	42

Tableau 16b : Retraites anticipées, par région – Catégorie des administrateurs et catégories supérieures, de 2015 à 2020

	2015*	2016	2017	2018	2019	2020	Total	Per cent
Afrique	2	1	3	1	2	2	11	12,9%
Asie et Pacifique	1	0	2	0	4	4	11	12,9%
Europe de l'Est, Europe centrale et Asie centrale	0	1	1	1	0	3	6	7,1%
Amérique latine et Caraïbes	1	2	1	2	0	1	7	8,2%
Moyen-Orient	1	0	0	0	0	0	1	1,2%
Amérique du Nord	0	0	2	3	2	3	10	11,8%
Europe de l'Ouest	2	5	3	8	7	14	39	45,9%
Total	7	9	12	15	15	27	85	100,0%

* À partir de juillet 2015

Tableau 16c : Cessations de service, de 2012 à 2015

Types de cessations de service	2012	2013	2014	2015*	Total
Départs à la retraite	23	28	29	13	93
Licenciements	24	13	21	8	66
Transferts, détachements et prêts interorganisations**	0	2	1	2	5
Total	47	43	51	23	164

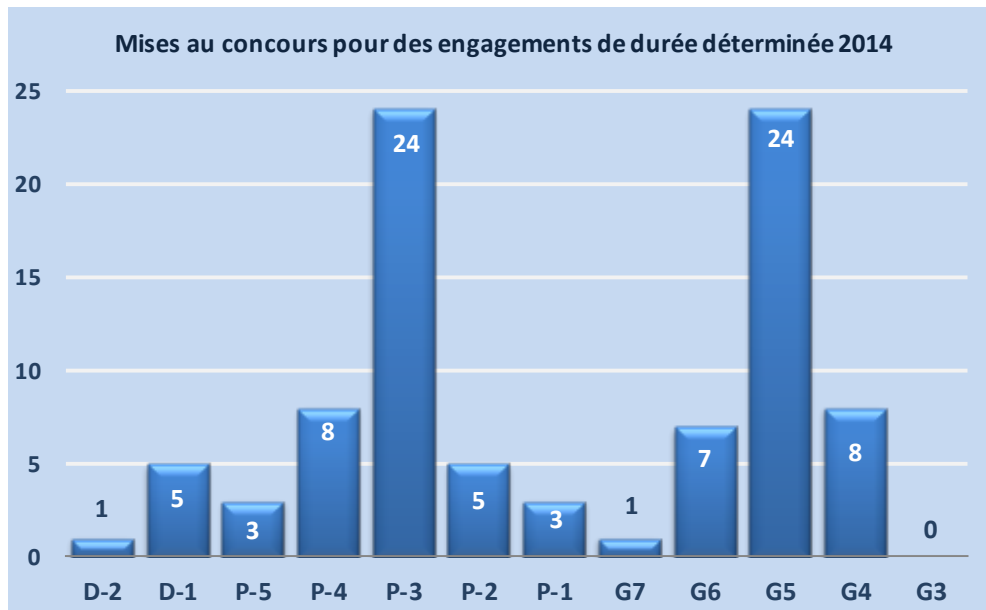
* Jusqu'à juin 2015

** Peut s'accompagner d'un droit de retour

Tableau 16d : Cessations de service, par région, de juillet 2014 à juin 2015

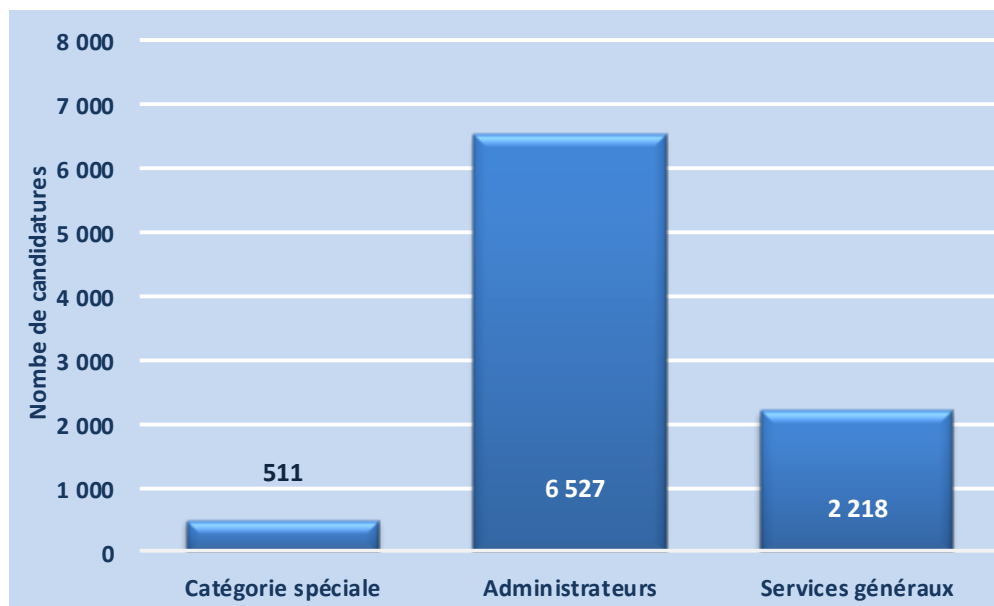
	Effectif	%	Fonctionnaires temporaires	%	Total	%
Afrique	5	15,2%	1	7,1%	6	12,8%
Asie et Pacifique	3	9,1%	3	21,4%	6	12,8%
Europe de l'Est, Europe centrale et Asie centrale	3	9,1%	0	0,0%	3	6,4%
Amérique latine et Caraïbes	3	9,1%	0	0,0%	3	6,4%
Moyen-Orient	2	6,1%	1	7,1%	3	6,4%
Amérique du Nord	3	9,1%	2	14,3%	5	10,6%
Europe de l'Ouest	14	42,4%	7	50,0%	21	44,7%
Total	33	100,0%	14	100,0%	47	100,0%

Tableau 17 : Mises au concours, par grade, en 2014



Catégorie spéciale	6
Administrateurs	43
Services généraux	40
Total, mises au concours	89

Tableau 18 : Candidatures reçues, par catégorie, en 2014



Nombre total de candidatures : 9 256

Nombre moyen de candidatures par catégorie	
Catégorie spéciale	85
Administrateurs	152
Services généraux	55

Tableau 19 : Engagements et candidatures dans la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, par région, de juillet 2014 à juin 2015

Région	Engagements effectués*	%	Candidatures reçues**	%	Rapport engagements/candidatures
Afrique	5	8,2%	1 959	20,5%	391,8
Asie et Pacifique	18	29,5%	1 797	18,8%	99,8
Europe de l'Est, Europe centrale et Asie centrale	5	8,2%	1 221	12,8%	244,2
Amérique latine et Caraïbes	6	9,8%	990	10,4%	165,0
Moyen-Orient	0	0,0%	352	3,7%	0,0
Amérique du Nord	9	14,8%	680	7,1%	75,6
Europe de l'Ouest	18	29,5%	2 558	26,8%	142,1
Total général	61	100,0%	9 557	100,0%	156,7

* À l'exclusion des engagements à des postes relevant de fonds fiduciaires

** Y compris les mises au concours au niveau externe pour des postes de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, entre juillet 2014 et juin 2015 (à l'exclusion des candidatures sans indication de nationalité)

Tableau 20 : Formation, par prestataire de services de formation et par catégorie, en 2014



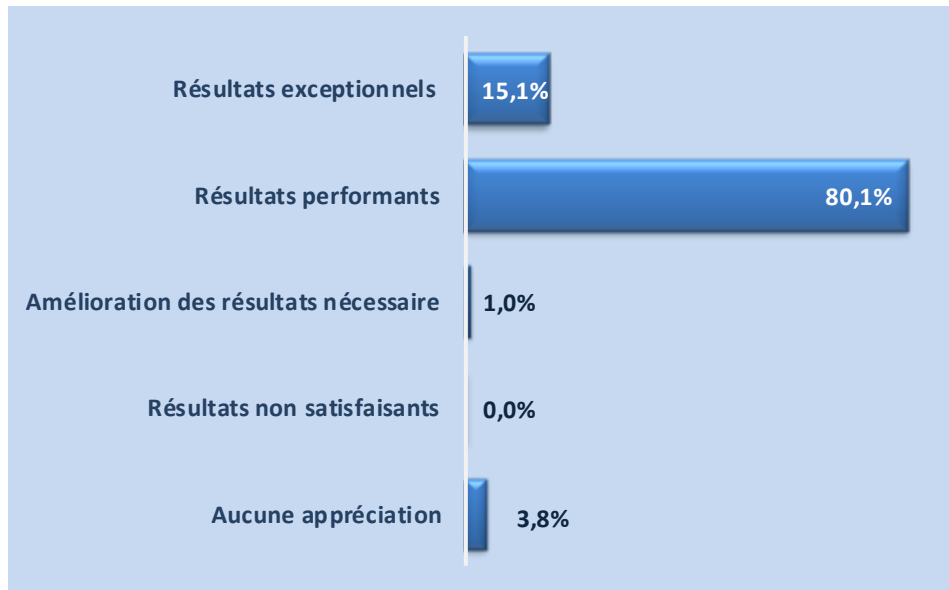
Catégorie	Jours	%	%
Dispensée en dehors de l'Organisation			
Gestion	648	13,1%	
Communication	606	12,2%	
Langues	2 536	51,2%	
Informatique	439	8,9%	
Éthique et intégrité	88	1,8%	
Autre	634	12,8%	
Sous-total	4 951	100,0%	81,1%
Dispensée en interne			
PMSDS	13	1,1%	
Planification des ressources de l'Organisation (ERP)	59	5,1%	
Académie de l'OMPI	81	7,0%	
Se perfectionner à l'OMPI	120	10,4%	
Programme d'initiation	148	12,9%	
Santé, sûreté et sécurité	112	9,7%	
Systèmes d'enregistrement*	618	53,7%	
Sous-total	1 151	100,0%	18,9%
Total	6 102	100,0%	

Nombre total de participants : **3 114**

Nombre moyen de jours de formation par fonctionnaire : **4,95**

* Systèmes d'enregistrement des brevets et des marques

Tableau 21 : Évaluation des performances – Cycle de 2014*



Appréciations	Nombre	%
Résultats exceptionnels	173	15,1%
Résultats performants	918	80,1%
Amélioration des résultats nécessaire	11	1,0%
Résultats non satisfaisants	0	0,0%
Aucune appréciation	44	3,8%
Sous-total	1 146	97,5%
PMSDS pas achevé	29	2,5%
Total	1 175	100,0%

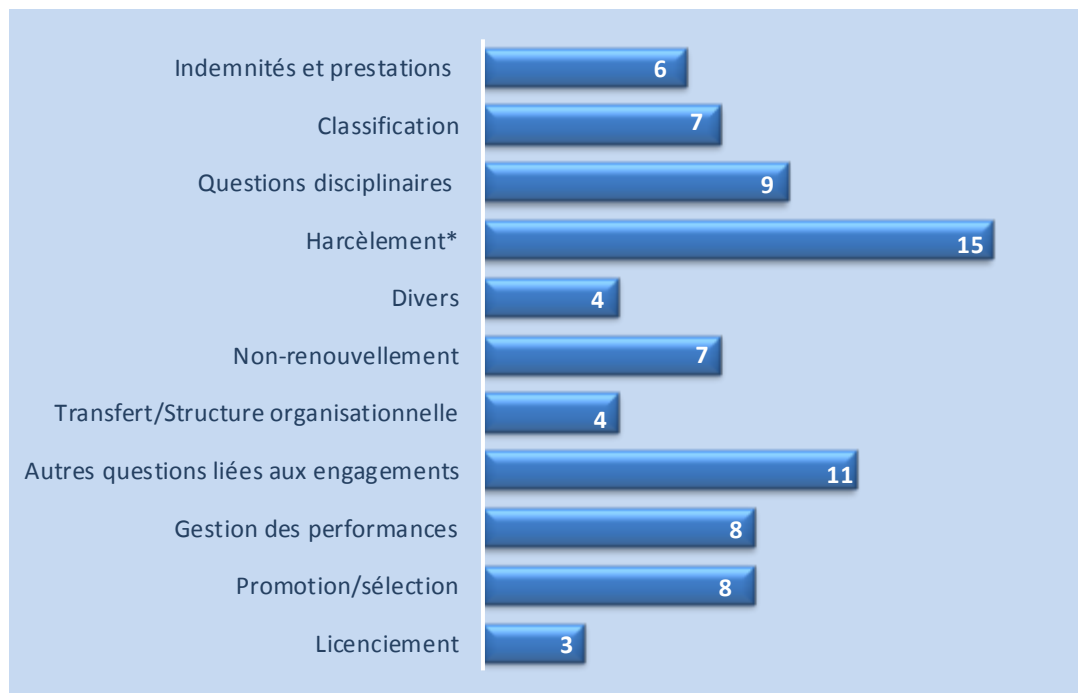
* Juin 2015

Tableau 22 : Plaintes et recours formés par le personnel de juillet 2014 à juin 2015

	Total	%
Requête en réexamen d'une décision administrative	29	35,4%
Objections concernant l'évaluation des performances	4	4,9%
Plaintes	5	6,1%
Comité d'appel de l'OMPI*	32	39,0%
Tribunal administratif de l'OIT	12	14,6%
Total	82**	100%

* Notamment un recours formé auprès du Comité d'appel de l'OMPI en 2014 pour le compte de 69 fonctionnaires et un recours formé en 2015 pour le compte de 9 fonctionnaires

** Ceci est le nombre de procédures introduites au cours de la période visée. Une affaire peut faire l'objet d'une requête en réexamen puis, ultérieurement, être soumise au Comité d'appel de l'OMPI au cours de la même période



* Harcèlement/discrimination/conflits sur le lieu de travail

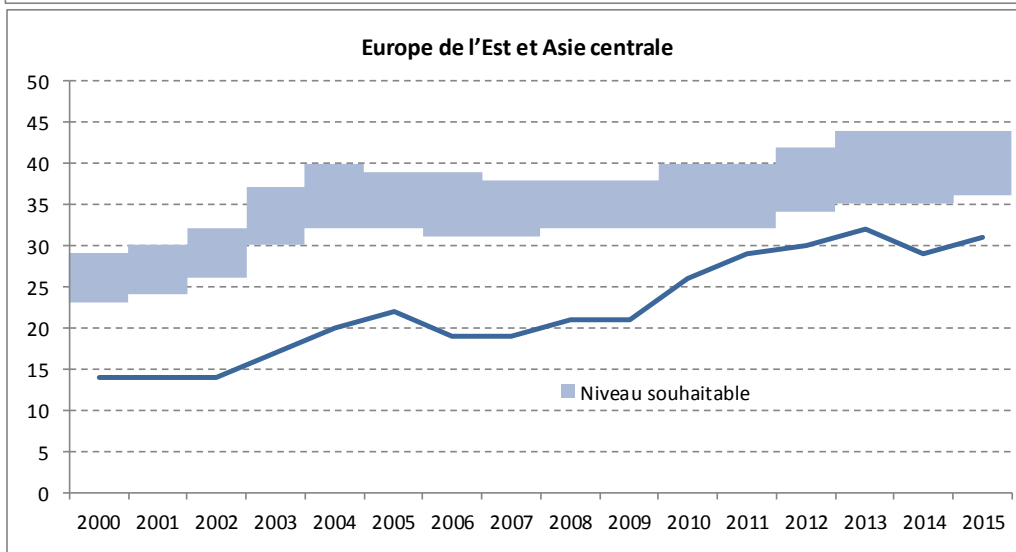
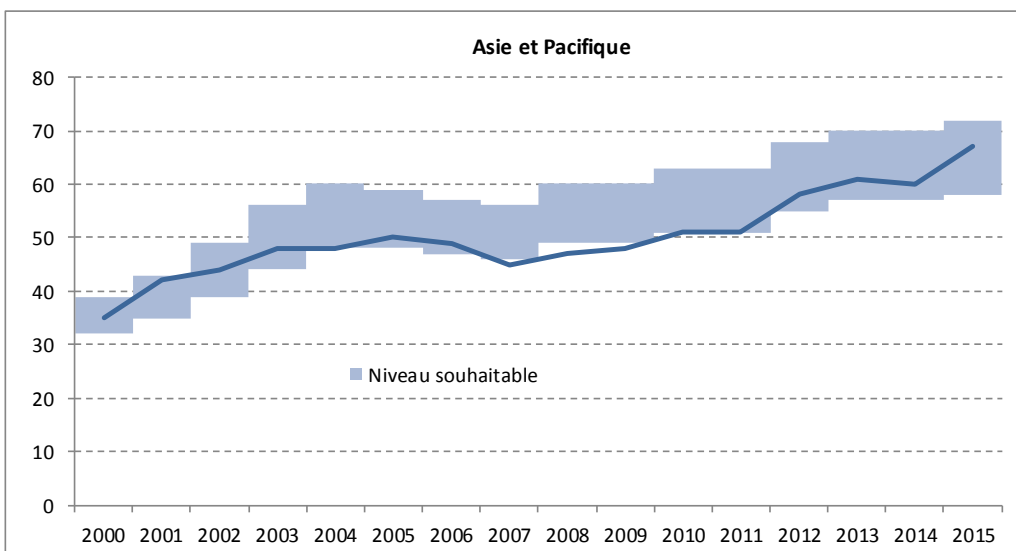
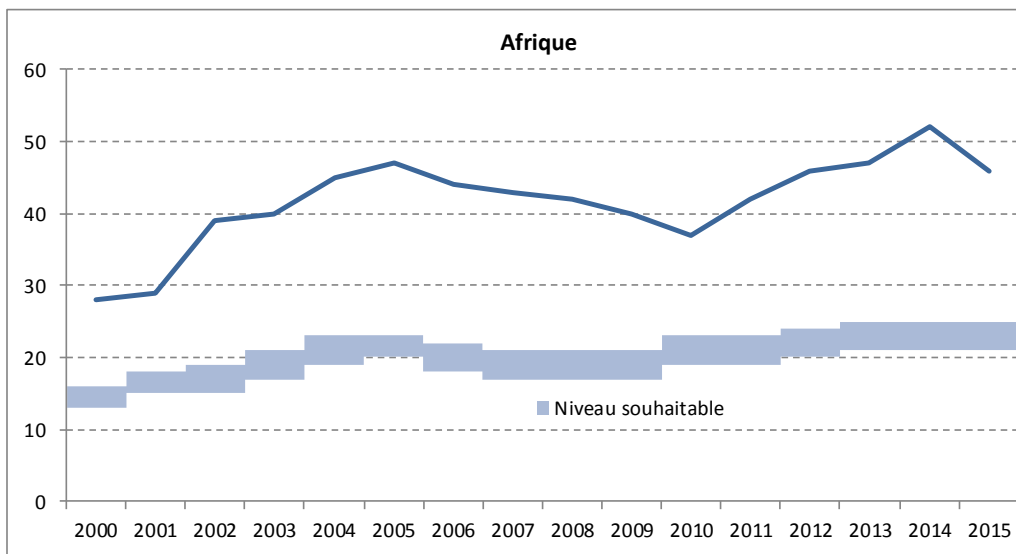
Tableau 24 : État d'avancement des recommandations d'audit en instance
dans le domaine des ressources humaines

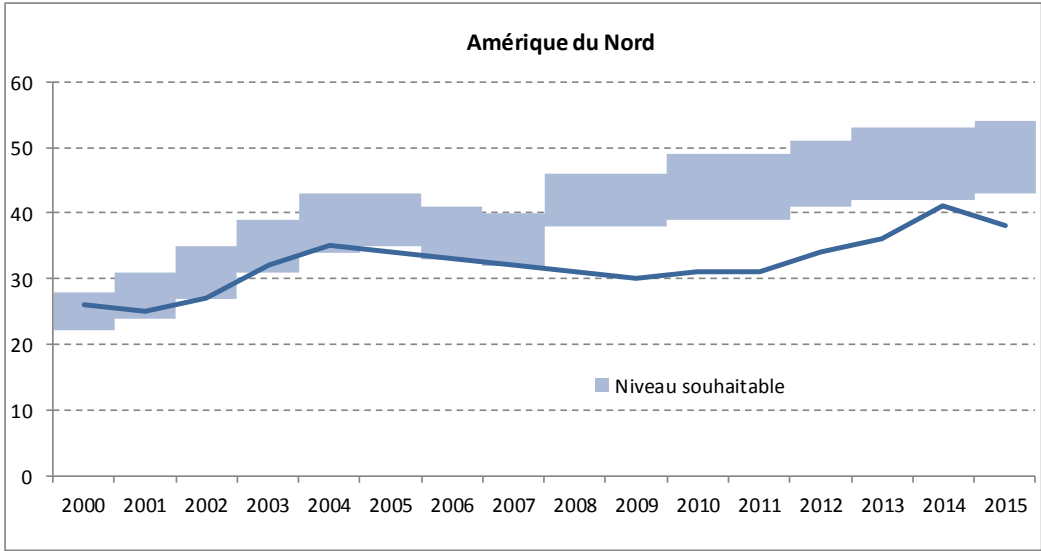
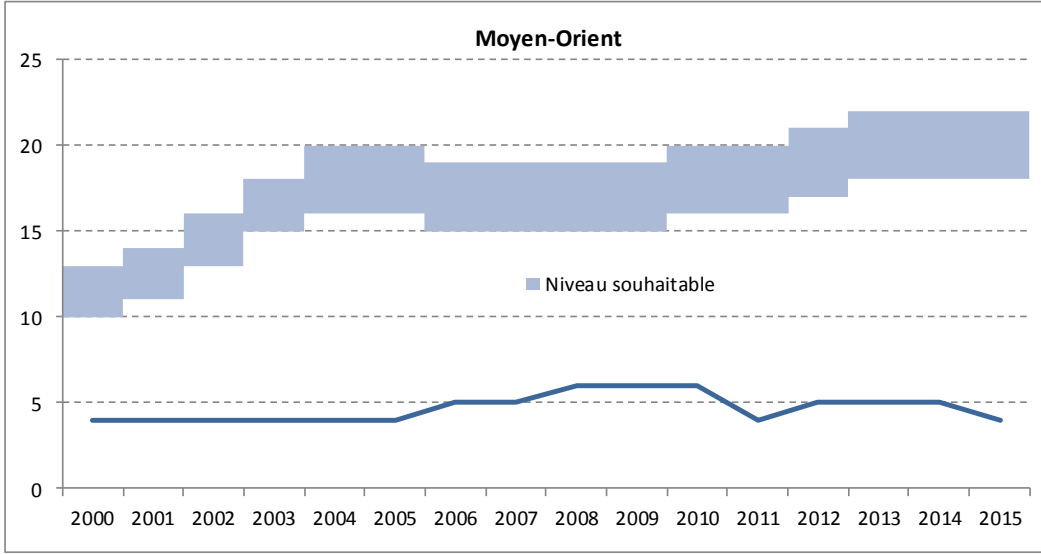
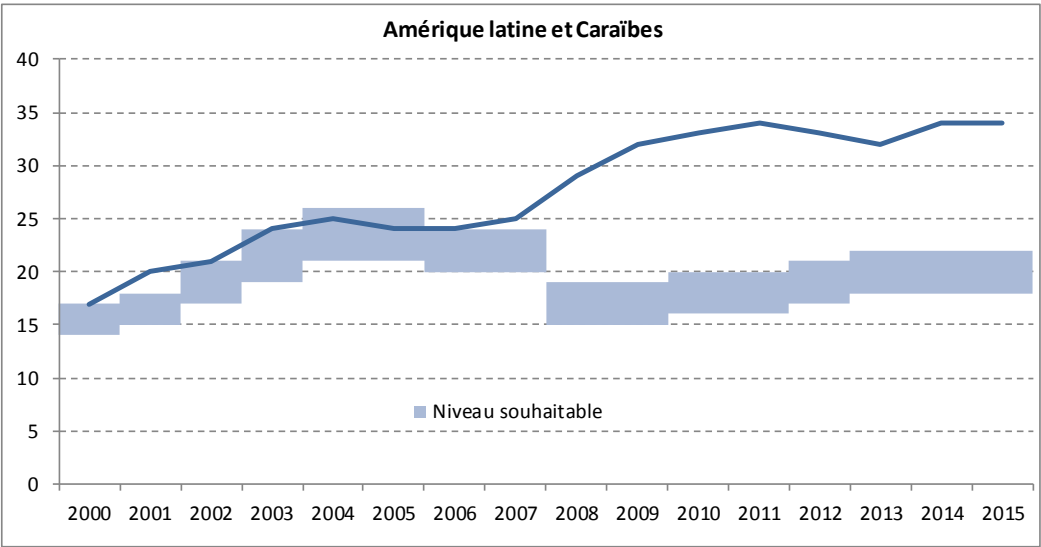
N°	Recommandation	Priorité	Sujet	Degré de mise en œuvre	Date d'achèvement prévue
1	410	Élevée	Stockage électronique des documents confidentiels et sensibles	25%	déc. 2017
2	429	Moyenne	Planification des ressources de l'Organisation (ERP) : gestion de l'information	60%	déc. 2016
3	Procédures de cessation de service, recommandation n° 5	Élevée	Les formalités de licenciement devraient être systématiques et automatisées	60%	déc. 2015
4	Procédures de cessation de service, recommandation n° 2	Élevée	Le recensement des compétences du personnel devrait être développé	10%	mars 2017
5	IA 2014-01 recommandation n° 1	Moyenne	Solution informatique axée sur le déroulement des tâches pour la gestion des demandes du personnel	70%	déc. 2015
6	IA 2014 01 recommandation n° 7	Moyenne	Voyages au titre du congé dans les foyers – autres outils informatiques pour un suivi efficace	50%	déc. 2015
7	IA 2014-01 recommandation n° 8	Moyenne	Prime pour connaissances linguistiques – examen des conditions d'octroi aux fonctionnaires	50%	déc. 2017
8	IA 2014-01 recommandation n° 2	Moyenne	Mise au point d'un guide des opérations relatives aux ressources humaines	25%	déc. 2015
9	IA 2014-01 recommandation n° 6	Élevée	Définition du conjoint à charge sur la base du traitement annuel brut, compte tenu du lieu de travail du conjoint	20%	déc. 2015
10	Recommandation n° 1, évaluation 2014-06	Élevée	Récompenses et reconnaissance Élaboration d'une politique	20%	août 2015

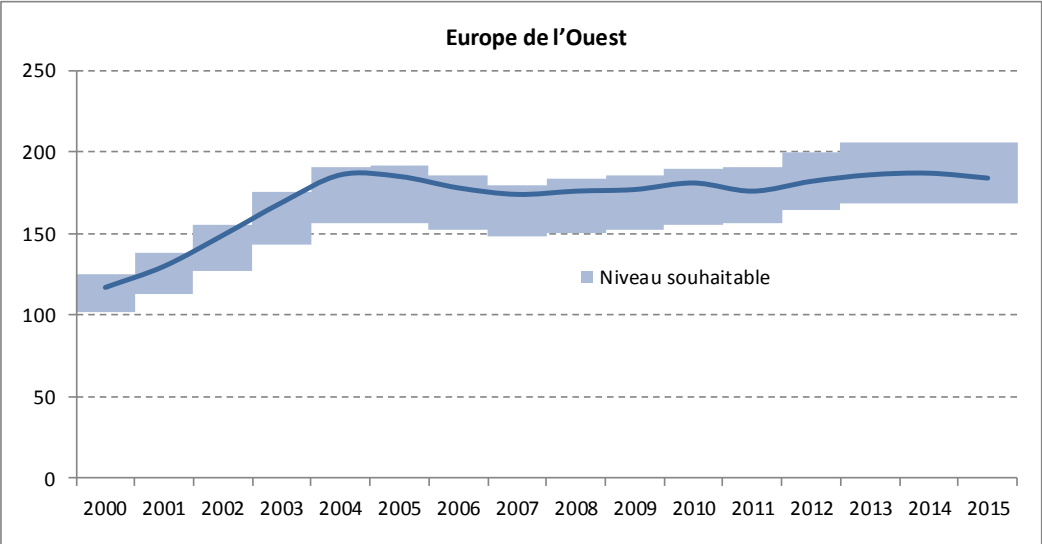
[L'annexe II suit]

Répartition géographique (2000-2015)

Les graphiques ci-dessous montrent l'effet, par région, du principe de répartition géographique convenu par les États membres en 1975







Répartition géographique 2015¹

Région	A Pourcentage de contribution ²	B Quota minimal (25%)	C Nombre de postes (75%)	D Total (nombre de postes) ³ B + C	E Niveau souhaitable (- 10% / + 10%)	F Réal ⁴ (juin 2014)
Afrique	2,77	14,4	8,4	22,8	21–26	46
Asie et Pacifique	16,69	14,4	50,6	65,0	58–72	67
Europe de l'Est et Asie centrale	8,55	14,4	25,9	40,3	36–44	31
Amérique latine et Caraïbes	1,86	14,4	5,6	20,1	18–22	34
Moyen-Orient	2,04	14,4	6,2	20,6	18–22	04
Amérique du Nord	11,16	14,4	33,8	48,2	43–54	38
Europe de l'Ouest	56,93	14,4	172,5	186,9	168–206	184
	(100,00)	(101,0)	(309,6)	(413)		

Source : DGRH

[Fin de l'annexe II et du document]

¹ Voir le document WO/CC/IX/2 du 30 juin 1975

² Conformément à la "Répartition géographique des contributions – Totaux par région (2015)" (Département des finances et de la planification des programmes)

³ Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (à l'exclusion du poste de Directeur général, des postes des services linguistiques et des éditeurs)

⁴ Indication de la variation par rapport à l'année précédente