

## **Comité du programme et budget**

**Vingt-septième session**  
**Genève, 11 – 15 septembre 2017**

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

*établi par le Secrétariat*

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/74/2), qui est soumis au Comité de coordination de l’OMPI à sa session d’octobre 2017.

[Le document WO/CC/74/2 suit]

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

**Soixante-quatorzième session (48<sup>e</sup> session ordinaire)**  
**Genève, 2 – 11 octobre 2017**

**RAPPORT ANNUEL SUR LES RESSOURCES HUMAINES**

*établi par le Secrétariat*

## TABLE DES MATIÈRES

- I. Introduction
- II. Vue instantanée des principales données relatives aux ressources humaines de l'OMPI
- III. Priorités stratégiques en matière de ressources humaines pour 2017-2021
  - Priorité stratégique n° 1 : Mise en adéquation des aptitudes et des compétences pour répondre à l'évolution des besoins opérationnels
  - Priorité stratégique n° 2 : Viser une répartition géographique plus équitable
  - Priorité stratégique n° 3 : Promouvoir l'égalité des sexes et la parité hommes femmes
  - Priorité stratégique n° 4 : Renforcer l'efficacité opérationnelle des procédures applicables dans le domaine des ressources humaines
- 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 2017-2018
- VI. Questions concernant le personnel portées à l'attention du Comité de coordination de l'OMPI
  - a) Cessation de service
  - b) Comité des pensions du personnel de l'OMPI
  - c) Rapport de la Commission de la fonction publique internationale (CFPI)
  - d) Rapport du Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies

### Annexes

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

## I. INTRODUCTION

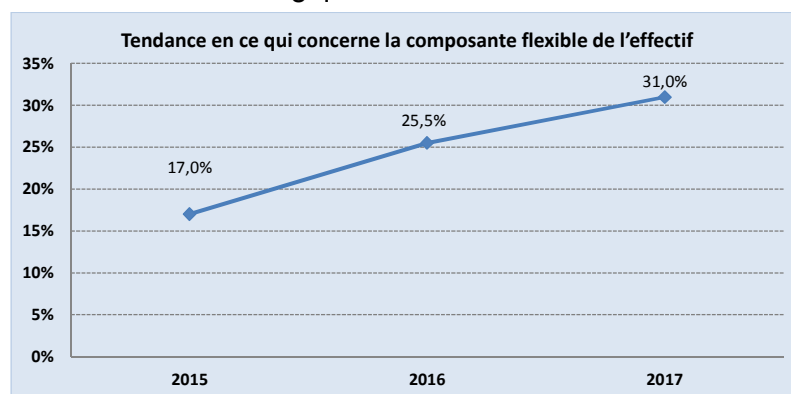
1. La période de 12 mois qui s'est écoulée entre juillet 2016 et juin 2017 a été marquée par les progrès accomplis en ce qui concerne la mise en œuvre de la stratégie de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI) en matière de ressources humaines, approuvée par les États membres en 2012. Parmi les résultats importants obtenus au cours de cette période, on peut citer la mise en adéquation systématique des compétences pour répondre aux besoins opérationnels, les améliorations en ce qui concerne la diversité géographique résultant des activités de sensibilisation, et l'aboutissement de certains grands projets de planification des ressources de l'Organisation (ERP), qui se sont traduits par d'importantes améliorations des processus dans le secteur du Département de la gestion des ressources humaines (DGRH). La révision du régime commun du système des Nations Unies applicable aux administrateurs et aux fonctionnaires de rang supérieur, mise en œuvre le 1<sup>er</sup> janvier 2017, a donné lieu à des changements importants en ce qui concerne les prestations et avantages du personnel.

2. Un examen approfondi des politiques et pratiques de l'OMPI en matière de gestion du temps de travail a été mené, en premier lieu grâce aux efforts déployés conjointement par le personnel, les chefs de service et l'Administration. Il s'ensuit qu'une nouvelle politique en matière de gestion du temps de travail sera publiée prochainement. Cette nouvelle politique est axée sur les besoins de l'Organisation, ancrée dans les principes de responsabilité personnelle, de responsabilité en matière de gestion, de confiance et de déontologie, et vise à améliorer l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

3. Le DGRH a continué de mettre au point un modèle opérationnel efficace grâce auquel les compétences essentielles peuvent être acquises, développées et adaptées en fonction de l'évolution des besoins de l'Organisation. La diversité et l'inclusion ont été encouragées, les processus en matière de ressources humaines ont été simplifiés et la rentabilité de l'Organisation a été optimisée.

4. Le présent rapport annuel contient des indicateurs clés relatifs aux ressources humaines et montre comment l'OMPI traduit ses orientations stratégiques en matière de ressources humaines<sup>1</sup> dans les faits.

L'OMPI continue d'enregistrer une plus grande flexibilité dans la composition de son effectif. La composante flexible<sup>2</sup> représente actuellement 31% de l'effectif, en augmentation par rapport au 30 juin 2016 (25,5%) et au 30 juin 2015 (17%) (voir le graphique ci-contre)<sup>3</sup>. De ce fait, l'Organisation est plus à même de s'adapter rapidement aux



besoins opérationnels. Les dépenses de personnel sont restées stables, comptant pour 65,5% des dépenses globales de l'Organisation, et ce alors même que l'OMPI continue d'améliorer les services qu'elle fournit au personnel, d'accroître la diversité au sein de son effectif et d'augmenter sa productivité.

<sup>1</sup> Un document distinct intitulé "Stratégie en matière de ressources humaines pour 2017-2021" (WO/CC/74/5) est également soumis au Comité de coordination de l'OMPI.

<sup>2</sup> Elle comprend les non-fonctionnaires, le personnel temporaire et le personnel occupant des postes financés au moyen des réserves et de fonds fiduciaires.

<sup>3</sup> Ces pourcentages sont nécessairement un instantané au 30 juin de chacune des années indiquées car l'effectif flexible diminue et augmente en fonction des besoins.

5. Comme les précédents, le présent rapport couvre les fonctionnaires de l'OMPI et deux groupes de non-fonctionnaires relevant du DGRH : les boursiers et les stagiaires. À ces derniers s'ajoute un autre groupe de non-fonctionnaires, à savoir les administrateurs auxiliaires faisant l'objet d'un prêt de la part du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD). Le présent rapport est structuré de la manière suivante : à la suite de cette introduction (première partie), la deuxième partie présente, sous forme de graphiques, une vue instantanée des principales données relatives aux ressources humaines de l'OMPI, y compris des données relatives à la productivité mesurées à l'aune des résultats opérationnels obtenus dans le cadre du Traité de coopération en matière de brevets (PCT) et du système de Madrid (le système international des marques). La troisième partie fait le point sur les activités en matière de ressources humaines menées par le DGRH dans le cadre de la mise en œuvre de ses quatre grandes priorités stratégiques : mise en adéquation des aptitudes et des compétences, renforcement de l'équité en ce qui concerne la représentation géographique, promotion de l'égalité et de la parité des sexes, et optimisation des processus en matière de ressources humaines. D'autres questions concernant le personnel sont abordées dans la quatrième partie, tandis que la cinquième traite des perspectives pour l'année prochaine. La sixième partie porte sur les éléments à communiquer au Comité de coordination de l'OMPI, soit pour information, soit pour respecter les obligations qui incombent à l'OMPI en vertu du Statut et Règlement du personnel.

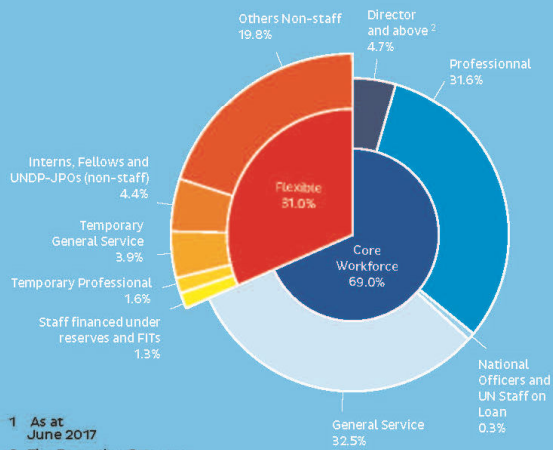
6. L'annexe I du présent rapport contient des données statistiques détaillées dont certaines sont évoquées dans le corps du document. Les données indiquées dans le présent rapport couvrent principalement la période allant de juillet 2016 à juin 2017 ou, lorsque cela n'est pas possible, l'année civile 2016. Pour plus de commodité, la période couverte par chaque tableau, diagramme ou graphique est précisée. L'annexe II contient des graphiques illustrant l'évolution de la répartition géographique du personnel par région depuis l'an 2000 par rapport aux niveaux souhaitables définis dans les principes concernant la répartition géographique arrêtés par les États membres de l'OMPI en 1975 ("Principes de 1975"). Le Bureau international observe que, à sa session d'octobre 2015, le Comité de coordination de l'OMPI a décidé de revoir les Principes de 1975, évoquant expressément la nécessité de s'écarter des orientations énoncées dans cet accord. En l'absence de nouvel accord, les informations figurant dans l'annexe II sont fournies à des fins de comparaison informelle et ne constituent aucunement une validation des Principes de 1975.

## **II. VUE INSTANTANÉE DES PRINCIPALES DONNÉES RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES DE L'OMPI**

7. Les graphiques figurant dans la deuxième partie illustrent la situation en ce qui concerne les ressources humaines de l'OMPI, en particulier la composante permanente, sous l'angle de différents paramètres : ventilation par catégorie, représentation géographique, répartition sectorielle, coûts et productivité. Les données relatives à la productivité sont illustrées au moyen des résultats obtenus dans le cadre du PCT et du Système de Madrid. Ces deux systèmes d'enregistrement représentent l'essentiel des services mondiaux, des recettes et, par conséquent, du capital humain de l'OMPI.

# WIPO WORKFORCE

## WORKFORCE AT A GLANCE <sup>1</sup>

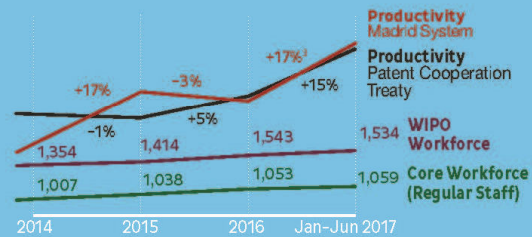


- <sup>1</sup> As at June 2017  
<sup>2</sup> The Executive Category (DG, DDG and ADG = 9 posts) is included

Regular Staff	1,059
Staff Financed under Reserves and FIT	20
Temporary Staff	84
Inters, Fellows and UNDP-JPOs (non-staff)	68
Other Non-staff	303
<b>Total</b>	<b>1,534</b>

## WIPO WORKFORCE PRODUCTIVITY

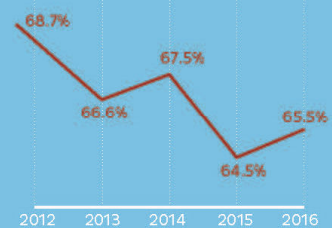
Productivity continues to increase



- <sup>3</sup> Data covering the first six months of 2017 may not be representative of the entire year. During the first half of 2017, the Madrid System processed an exceptionally high number of registrations and renewals, which are the two transactions used to calculate the productivity of the Madrid System.

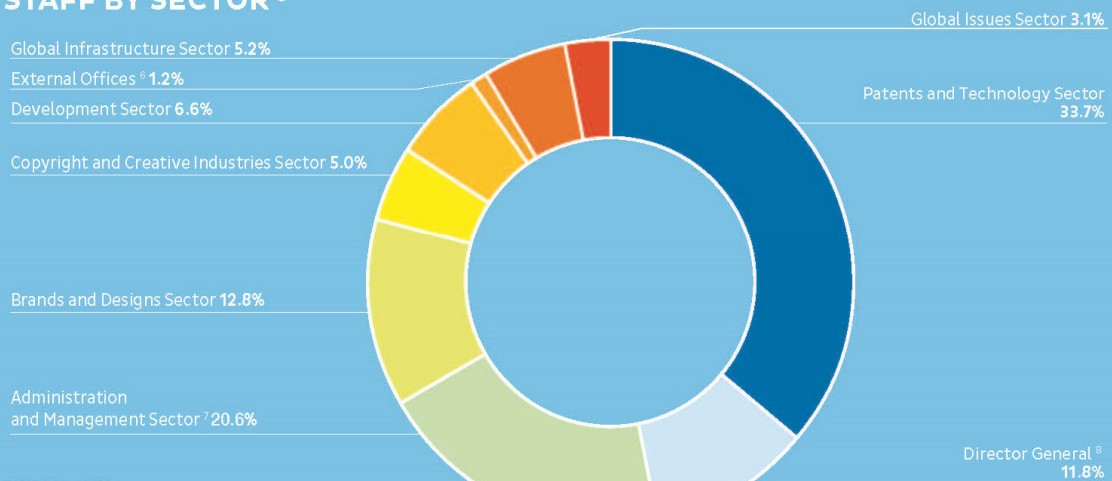
## DECREASING STAFF COSTS

Percentage of staff costs in WIPO's budget <sup>4</sup>



- <sup>4</sup> Source: WIPO's financial systems – As at June 2017

## STAFF BY SECTOR <sup>5</sup>



- <sup>5</sup> As at June 2017  
<sup>6</sup> Not a stand-alone sector although shown separately; these offices fall under either the Office of the Director General, the Brands and Designs Sector, the Global Issues Sector or the Global Infrastructure Sector (there is no double-counting)  
<sup>7</sup> 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

- <sup>8</sup> DG Front Office, Office of the DG, Office of the Legal Counsel, Human Resources Management Department, Economics and Statistics Division, Internal Oversight Division, Office of the Ombudsperson, Department for Transition and Developed Countries, WIPO Ethics Office

# GEOGRAPHICAL DIVERSITY AND GENDER BALANCE

## STAFF BY REGION

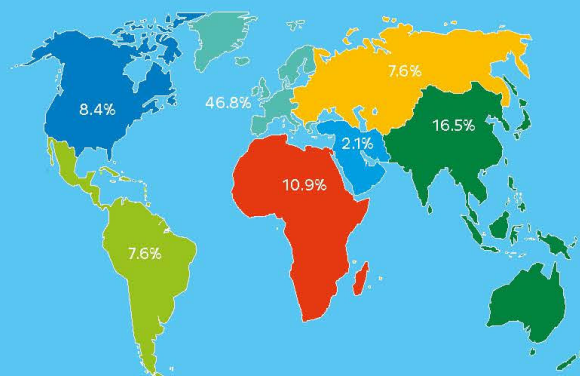
Our staff come from 120 countries <sup>9</sup>

### Professional and higher categories by region (regular + temporary) <sup>10</sup>

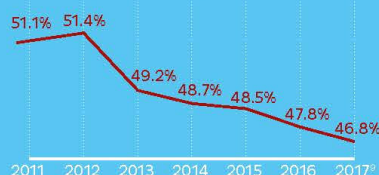
Africa	67
Asia and the Pacific	102
Eastern and Central Europe and Central Asia	47
Latin America and the Caribbean	47
Middle East	13
North America	52
Western Europe	289
<b>Total</b>	<b>617</b>

### Professional and higher categories by region (Only Regular staff) <sup>10</sup>

Africa	59
Asia and the Pacific	88
Eastern and Central Europe and Central Asia	42
Latin America and the Caribbean	44
Middle East	8
North America	48
Western Europe	268
<b>Total</b>	<b>557</b>



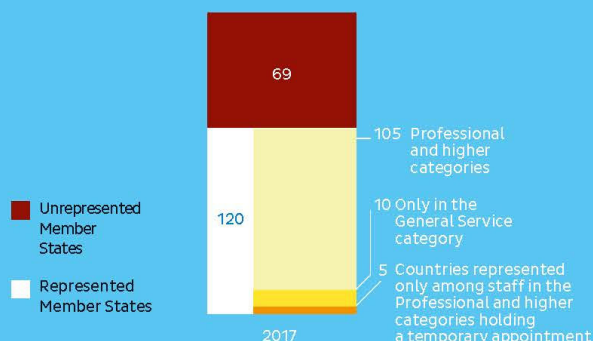
Percentage of staff from Western Europe in Professional and higher categories



<sup>9</sup> As at June 2017

<sup>10</sup> In this report the Director General is not included

## GEOGRAPHICAL DIVERSITY <sup>11</sup>



<sup>11</sup> As at June 2017

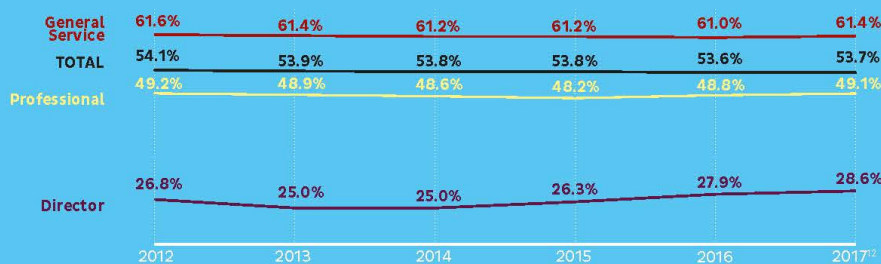
### List of unrepresented Member States (69)

Albania, Andorra, Angola, Antigua and Barbuda, Bahamas, Bahrain, Barbados, Belize, Botswana, Brunei Darussalam, Burundi, Cabo Verde, Central African Republic, Chad, Comoros, Congo, Cook Islands, Djibouti, Dominica, Dominican Republic, Equatorial Guinea, Eritrea, Estonia, Fiji, Gambia, Guinea, Guyana, Holy See, Iraq, Kiribati, Kuwait, Lao People's Democratic Republic, Liechtenstein, Lithuania, Luxembourg, Maldives, Mali, 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, Swaziland, Tajikistan, Tonga, Turkmenistan, Tuvalu, United Arab Emirates, Uzbekistan, Vanuatu, Yemen and Zambia.

## GENDER BALANCE

Gender balance continues to improve

### Representation of women



<sup>12</sup> As at June 2017

### III. PRIORITÉS STRATÉGIQUES EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES POUR 2017-2021

8. Le DGRH œuvre en partenariat avec les unités opérationnelles, les chefs de service et le personnel sur deux plans : stratégique et administratif. En tant que partenaire stratégique, le DGRH s'emploie à créer des conditions propices au travail au moyen d'une culture de collaboration avec tous les acteurs dans le cadre de laquelle les besoins des unités opérationnelles en termes de compétences sont satisfaits, le rôle de direction des chefs de service est pleinement appuyé, et le perfectionnement du personnel est encouragé. En tant que partenaire administratif, le DGRH s'acquitte de ses fonctions en fournissant aux chefs de service un appui axé sur les données ainsi qu'un ensemble de services et de procédures qu'il met au point afin de permettre tant aux chefs de service qu'au personnel d'accéder directement aux données et aux opérations relatives aux ressources humaines. L'optimisation technologique (solutions opérationnelles automatisées et en libre-service, entre autres) est avantageuse d'une part pour le personnel, qui a ainsi plus facilement accès aux informations et aux services, et d'autre part pour les chefs de service, qui jouissent d'une autonomie croissante pour gérer les questions relatives aux ressources humaines, sans être tributaires du traitement des demandes par le DGRH. Le personnel est gagnant lorsque les ressources du DGRH se consacrent à des tâches à plus forte valeur ajoutée contribuant à la mise en œuvre des stratégies de l'Organisation.

9. À court et moyen termes, les travaux et l'énergie du DGRH seront axés plus particulièrement sur son premier rôle de partenaire stratégique. Quatre priorités stratégiques en matière de ressources humaines ont été définies afin d'appuyer pleinement la mise en œuvre du Plan stratégique à moyen terme de l'Organisation. Ces priorités sont illustrées dans le présent rapport à travers différentes initiatives et activités menées par le DGRH en collaboration avec tous les acteurs clés au sein de l'OMPI.

#### **A. Priorité stratégique n° 1 : mise en adéquation des aptitudes et des compétences pour répondre à l'évolution des besoins opérationnels**

10. En tant que prestataire mondial de services de propriété intellectuelle, l'OMPI doit pouvoir répondre à l'évolution rapide des forces du marché et ne doit ménager aucun effort pour accroître l'efficacité de ces services. L'OMPI doit s'aligner sur le rythme auquel son environnement extérieur évolue afin de renouveler en permanence sa base de compétences et ses aptitudes, en particulier dans les secteurs opérationnels essentiels. À cette fin, il est nécessaire de faire preuve de prévoyance et de prudence dans la planification ainsi que d'un sens de l'anticipation pour veiller à ce que le personnel de l'OMPI possède toutes les compétences requises pour s'acquitter de ses fonctions – en ce qui concerne tant la planification des ressources humaines, l'acquisition de compétences, la gestion des performances, le perfectionnement du personnel que le bien-être de ce dernier. Tous ces éléments concourent à créer des conditions favorables pour pouvoir obtenir et conserver un effectif hautement compétent qui dispose des moyens nécessaires pour répondre aux impératifs opérationnels du moment et qui soit en mesure d'enrichir et de perfectionner ses compétences au fil du temps.

#### ***Systèmes de planification des ressources humaines***

11. En 2016, le DGRH a poursuivi ses efforts visant à perfectionner la planification des ressources humaines à l'OMPI. L'objectif était de passer d'un processus en grande partie opérationnel à une approche davantage axée sur la stratégie. La collaboration avec les chefs de service de tous niveaux a permis de mettre en évidence et d'analyser les lacunes et les



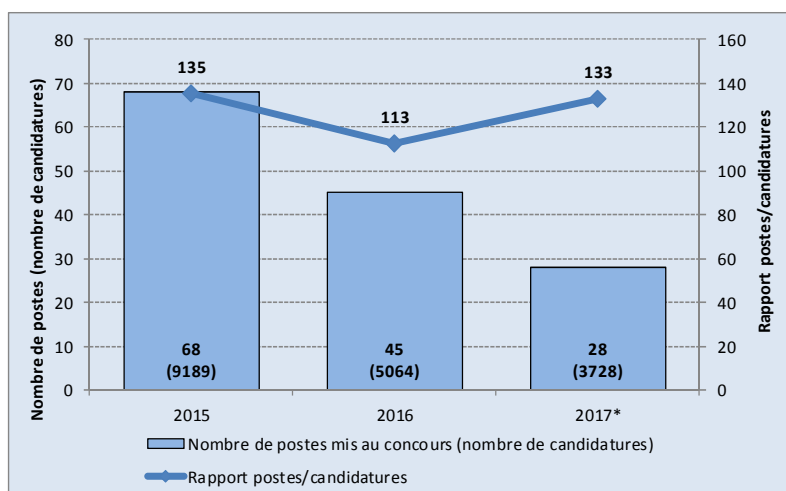
risques à court et moyen termes à l'échelle des secteurs et des programmes afin de mieux cibler les propositions relatives aux ressources humaines dans le cadre de la planification pour l'exercice biennal 2018-2019. Les ateliers organisés à l'intention de tous les secteurs ont constitué un cadre propice aux échanges sur les changements externes et internes à venir qui pourraient avoir des répercussions sur les travaux menés par l'OMPI. Dans ce cadre, des priorités ont été établies concernant les lacunes en matière de ressources humaines et des solutions ont été envisagées.

12. En collaboration avec la Division de l'exécution des programmes et du budget, l'outil de planification des ressources de l'Organisation (EPM) a été perfectionné en vue de faciliter la planification des ressources humaines dans le projet de programme et budget. Les chefs de service ont passé en revue les ressources en personnel existantes et ont fait le point sur la situation au regard des besoins opérationnels actuels et de l'évolution de ces besoins. Les possibilités de redéfinition des fonctions et de répartition des tâches ont été examinées en vue d'optimiser leur pertinence à plus long terme. Il a également été procédé à l'examen de la planification de la relève en prévision des prochains départs à la retraite, à la validation de postes temporaires et à l'attribution de nouvelles fonctions. Dans le cadre de ce processus, les demandes de nouvelles fonctions ne se sont pas systématiquement traduites par des demandes de postes supplémentaires. D'autres solutions ont également été étudiées avec attention, notamment la réaffectation de postes existants ou, le cas échéant, le recours à d'autres solutions de recrutement plus souples.

13. Le perfectionnement croissant de la planification des ressources humaines a permis de faire en sorte que les besoins en personnel soient intégrés dans le cadre de planification global de l'OMPI. Les nouvelles améliorations techniques qu'il est prévu d'apporter à l'outil EPM en 2017 faciliteront l'élaboration, par l'intermédiaire de systèmes, de plans d'application concernant l'effectif après approbation du programme et budget biennal.

### ***Une stratégie moderne pour attirer de nouveaux talents***

14. Le recrutement à l'OMPI est en cours de modernisation. Un nouveau système de recrutement électronique en nuage à la pointe de la technologie a été mis en œuvre en 2016, simplifiant ainsi la procédure de candidature pour les demandeurs d'emploi ainsi que la collecte et l'analyse de données pour l'Organisation. La mise à profit des réseaux sociaux est un élément essentiel pour identifier en amont les profils compétents sur le marché du travail afin de mieux formuler des avis de vacance ciblés et de concevoir des activités de sensibilisation de manière plus précise. La création d'une synergie dynamique entre la demande (besoins de l'Organisation) et l'offre (aptitudes et compétences sur le marché du travail) constitue une stratégie progressive en matière de recrutement qui permet à l'Organisation de toucher un vivier



\* Pour le premier semestre de 2017

de candidats compétents composé d'un plus grand nombre de personnes et de profils plus variés. Cette stratégie est particulièrement efficace en ce qui concerne les postes spécialisés pour lesquels des profils très pointus sont recherchés, notamment pour certains postes dans le domaine de l'informatique. La saisie de mots clés dans les champs de recherche fait apparaître les profils possédant les compétences requises, ce qui

permet en outre de cibler plus facilement les États membres non représentés ou les États membres situés dans des régions sous-représentées.

15. La mise en place d'une nouvelle plateforme de recrutement électronique plus perfectionnée peut expliquer la légère diminution initiale du nombre moyen de candidats par avis de vacance de poste, qui est passé de 135 en 2015 à 113 en 2016 (voir le graphique ci-contre), à mesure que les candidats se familiarisaient avec les nouvelles fonctions de la plateforme. Une augmentation du pourcentage de candidatures émanant d'États membres non représentés a été enregistrée en lien avec l'intensification des activités de sensibilisation menées par l'OMPI, comme indiqué aux paragraphes 18 et 36 ci-après. Le nombre d'États membres représentés au sein de l'ensemble du personnel de l'OMPI a augmenté et s'élève à présent à 120, contre 118 pendant la période couverte par le précédent rapport.

16. Nonobstant le recours accru aux évaluations dans le cadre de la procédure de sélection en vue d'analyser les compétences techniques des candidats, le délai de recrutement s'est maintenu au niveau moyen visé de 19 semaines pour les postes de durée déterminée; le délai de recrutement pour les postes temporaires est de 11 semaines. L'introduction d'un nouveau type d'entretien à distance pourrait se traduire par des gains d'efficacité supplémentaires. L'entretien vidéo différé sera bientôt mis en place à l'OMPI. Le candidat qui passe ce type d'entretien est dirigé tout au long d'une procédure structurée qu'il mène à bien seul, sans intervention du recruteur (raison pour laquelle on emploie le terme "différé"), simplement en répondant par écrit à des questions. Il s'agit d'une nouvelle solution opérationnelle qui s'appuie sur des entretiens vidéo comme instrument complémentaire afin de mieux filtrer les résultats de la procédure de sélection.

17. Une image de marque solide en tant qu'employeur communiquée à travers des images et des outils visuels attire des talents. Dans le cadre de la campagne de sensibilisation menée par l'OMPI, le DGRH travaille en collaboration avec la Division des communications pour produire une nouvelle série de vidéos mettant en scène différents membres du personnel de l'OMPI présentant leur domaine de travail, en particulier les domaines de la traduction et de l'informatique pour lesquels l'OMPI est mal positionnée sur le marché de l'emploi. L'objectif est de donner aux candidats potentiels un aperçu du travail réalisé par un fonctionnaire en temps réel, selon le point de vue de ce dernier, de leur présenter les membres d'une équipe qui pourraient être de futurs collègues, et de leur montrer l'environnement de travail diversifié et inspirant qui pourrait être le leur.

18. Une attention accrue a été accordée aux secteurs spécialisés de la traduction et de l'informatique compte tenu du déficit qualitatif et quantitatif de candidats et des déséquilibres en matière de parité hommes-femmes et de diversité géographique parmi les candidats potentiels. Afin de prévoir les besoins croissants en ce qui concerne ces profils techniques, un certain nombre de mesures ont été prises en vue d'anticiper un déficit de compétences imminent. Les avis de vacance de postes essentiels dans le domaine de l'informatique sont diffusés à l'échelle mondiale en visant spécifiquement les régions sous-représentées. D'autres moyens sont utilisés, tels que les sites d'annonces d'emploi locaux (des sites Web axés sur un marché local et qui publient des offres d'emploi fournies par les employeurs) et les réseaux sociaux. Afin de lutter contre les stéréotypes et d'encourager les femmes à présenter leur candidature pour des postes occupés généralement en majorité par des hommes dans le domaine de l'informatique, les supports promotionnels mettront en scène des femmes fonctionnaires de l'OMPI.

19. En plus des méthodes modernes, l'OMPI continue de tirer parti des possibilités d'activités de sensibilisation traditionnelles lorsqu'elles se présentent. L'OMPI a participé à l'"International Career Day" (Journée des carrières dans les organisations internationales) organisée par le Département fédéral des affaires étrangères de la Suisse à Berne en avril 2017. Au cours de cette manifestation, à laquelle environ 2000 visiteurs et plus de 50 organisations internationales ont participé, l'OMPI a eu amplement l'occasion de promouvoir son image d'employeur de

choix. Les jeunes universitaires et diplômés disposant des qualifications académiques adaptées aux besoins de l'OMPI, y compris des compétences spécialisées dans les domaines de la propriété intellectuelle, de la traduction et de l'informatique, étaient ciblés.

### ***Investir dans les jeunes talents***

20. L'OMPI croit en la diversité de son personnel à tous les niveaux, y compris la diversité en ce qui concerne l'âge. Depuis maintenant cinq ans, l'Organisation recrute des administrateurs à la classe de début (P-1) afin d'offrir des opportunités supplémentaires aux jeunes cadres talentueux qui entrent sur le marché du travail. Depuis lors, 25 postes P-1 (six de durée déterminée et 19 temporaires) ont été mis au concours. Sur la même période, le nombre de postes P-2 a également augmenté, 68 postes P-2 ayant été mis au concours (41 de durée déterminée et 27 temporaires). L'arrivée de nouveaux talents concourt à créer un environnement de travail plus ouvert au changement et aux nouvelles compétences. Trois États membres supplémentaires sont représentés depuis 2016 au sein du personnel de l'OMPI à travers ces postes de début de carrière, à savoir le Togo, le Viet Nam et la Thaïlande. En particulier, le pourcentage de candidatures émanant d'États membres non représentés reçues pour ces postes est à présent en légère hausse (à 8,15%) par rapport au nombre total d'avis de vacance (7,3%).

21. Tout en explorant activement les possibilités de recrutement de jeunes cadres en leur permettant de se former et de se perfectionner au sein du système, l'Organisation étudie également les moyens d'attirer de futurs talents grâce à ses programmes de stages et de bourses. Ces deux programmes suscitent un grand intérêt. Les programmes de bourses de l'OMPI ont été développés au cours de ces dernières années pour couvrir des domaines plus spécialisés. On compte actuellement huit programmes : Programme de bourse en lien avec WIPO Lex, Programme de bourses pour les administrateurs de litiges, Programme de bourses pour les traducteurs et les terminologues, Programme de bourses pour les examinateurs en collaboration avec les offices de propriété intellectuelle nationaux/régionaux, Programme de bourses pour les autochtones, Programme de bourses pour les chercheurs de la Division de l'économie et des statistiques, Programme de bourses pour les professeurs invités de la Division de l'économie et des statistiques, et Programme de bourses dans le domaine de l'intelligence artificielle. Un programme de bourses en lien avec les solutions opérationnelles pour les offices de propriété intellectuelle a été introduit à titre pilote en février 2017. Si ce dernier porte ses fruits, un nouveau programme de bourses pourrait être créé en 2018-2019. L'objectif de ces programmes est de permettre aux boursiers d'acquérir une expérience au niveau international dans des disciplines spécialisées qu'ils pourront mettre à profit dans leur domaine professionnel respectif au terme du programme. Les possibilités de formation offertes aux boursiers sont conformes à la mission de l'OMPI visant à promouvoir l'innovation et la créativité aux fins du développement économique, social et culturel des pays. Les anciens boursiers constituent en outre un vivier de candidats potentiels qui sont immédiatement en mesure de s'acquitter de leurs tâches dans des domaines tels que celui de l'examen.

22. Le programme de stages de l'OMPI est un petit programme; en effet, environ 50 stagiaires sont sélectionnés par année. Néanmoins, la dernière liste de candidats publiée en octobre 2016 contenait plus de 1500 noms, ce qui dénote un vif intérêt de la part des jeunes diplômés et des jeunes cadres. Les témoignages publiés dans la section du site Web de l'OMPI consacrée aux stagiaires, qui a été récemment mise à jour, attestent que les tâches qui leur sont confiées sont axées sur la qualité, ce qu'ils trouvent très attrayant. Ils travaillent sur des projets importants qui leur donnent la possibilité d'apporter une contribution significative et de recevoir une formation concrète. Ils acquièrent ainsi une expérience précieuse et peuvent se préparer en vue d'emplois futurs. En outre, l'OMPI verse une allocation et fournit une couverture d'assurance maladie à ses stagiaires. Ces conditions attrayantes ont œuvré en faveur d'une grande diversité dans les candidatures reçues pour des stages. Il est intéressant de noter que, ces quatre dernières années, près de 60% des stagiaires de l'OMPI provenaient de régions sous-représentées.

### ***Gestion des performances plus flexible***

23. Le Système de gestion des performances et de perfectionnement du personnel (PMSDS) de l'OMPI, mis en œuvre en 2009, s'appuie sur un outil informatique conçu en interne pour répondre aux besoins de l'Organisation, dénommé "PMSDS électronique". La mise en place du PMSDS est allée de pair avec la diffusion de lignes directrices, de guides à l'intention des utilisateurs, de manuels et d'une formation pour le personnel et les chefs de service. Ce système comprend une phase de planification, un bilan intermédiaire facultatif et une phase d'évaluation. Ces cinq dernières années, le taux de conformité avec le PMSDS s'élevait à 99%.

24. Après huit cycles annuels d'évaluation des performances, le personnel est désormais pleinement familiarisé avec le processus et s'est habitué aux entretiens d'évaluation des performances. La participation des supérieurs hiérarchiques et des subordonnés s'est accrue. Ces améliorations croissantes ont permis d'introduire progressivement des processus plus dynamiques en matière de gestion des performances. En 2016, l'Organisation a mis en œuvre un projet relatif à la gestion des talents dans le cadre du système ERP (voir le paragraphe 81) au titre duquel une nouvelle solution informatique plus perfectionnée pour la gestion des performances (module ePerformance) sera inaugurée en 2018. Les processus de gestion des performances seront enrichis de nouvelles fonctions conçues pour mettre l'accent sur le développement des performances, à savoir une fonction d'établissement de rapports intégrée, des liens entre les objectifs individuels en rapport avec les fonctions et le programme ou les activités au titre du programme de travail annuel, un recueil d'objectifs SMART et l'introduction d'éléments d'auto-évaluation.

25. Le cycle de gestion des performances 2016 a de nouveau été marqué par des taux de conformité très élevés ainsi que par des discussions animées quant aux critères selon lesquels des résultats peuvent être jugés excellents. Plus de 200 membres du personnel ont obtenu des résultats jugés exceptionnels. Le Programme de récompenses et de reconnaissance a constitué une occasion exceptionnelle pour mettre en avant et saluer les réalisations du personnel et sa contribution au renforcement des valeurs essentielles de l'OMPI, notamment la responsabilisation au service des résultats et l'orientation vers les services, l'unité dans l'action, l'innovation et l'efficacité, ainsi que la responsabilité sur les plans environnemental et social et en termes de gouvernance. Les supérieurs hiérarchiques ont désigné 19 équipes et 12 personnes en vue de l'octroi des récompenses pécuniaires et non pécuniaires prévues au titre du Programme de récompenses et de reconnaissance. En outre, tous les membres du personnel ont été invités à indiquer le nom des personnes ayant le plus contribué à la création d'un lieu de travail harmonieux et empreint de respect à l'OMPI en 2016. La réunion de personnel organisée afin de saluer les résultats et réalisations des fonctionnaires a rencontré un franc succès et a été très appréciée de ces derniers. L'OMPI ayant maintenu ses bons résultats financiers en 2016, le montant des récompenses pécuniaires décernées aux membres du personnel et aux équipes a été revu à la hausse en 2017. La création du Programme de récompenses et de reconnaissance, qui répond pleinement aux critères établis dans cadre de la CFPI relatif aux mesures d'incitation à la bonne performance, constitue un modeste geste de reconnaissance des résultats jugés excellents.

---

*Avis de membres du personnel ayant participé aux ateliers consacrés au module ePerformance :*

***“J’apprécie de pouvoir télécharger des objectifs prédéfinis...” “La possibilité de saisir des observations à tout moment de l’année pourrait favoriser un dialogue plus continu...” “Il est très utile de pouvoir transposer des activités de programme dans les objectifs individuels pour les modifier par la suite...” “L’interface peut sembler compliquée pour les personnes qui ne connaissent pas PeopleSoft, la formation sera très importante...” “... interface rappelant celle d’autres solutions ERP de l’OMPI.”***

---

26. En outre, les boursiers, les stagiaires et les administrateurs auxiliaires seront désormais couverts au titre du nouveau module ePerformance. Comme premier résultat, les processus d'évaluation sur support papier ont été automatisés en juin 2017.

### ***Investissement de l'OMPI dans le perfectionnement du personnel***

27. La formation professionnelle continue permet aux membres du personnel de faire en sorte que leurs aptitudes et compétences demeurent pleinement adaptées afin de mieux atteindre leurs objectifs professionnels et d'améliorer le travail qu'ils fournissent à l'Organisation. Les possibilités de perfectionnement sont un élément indissociable de tout système de gestion des performances efficace. En 2016, le personnel de l'OMPI a bénéficié de 5,2 jours de formation en moyenne par personne, équivalant à la pratique de l'ONU.

28. Le catalogue de formations de l'OMPI a été enrichi de nouveaux cours, élargissant encore davantage les possibilités de perfectionnement offertes au personnel.

- Pour la première fois, une introduction aux effets positifs du mentorat a été organisée à l'intention des chefs de service. Des séances pratiques de mentorat ont eu lieu dans le but d'aider les chefs de service à développer un style de gestion qui favorise une bonne relation professionnelle avec leur personnel, fondé sur l'apprentissage et l'appui à l'égard des besoins et des ambitions de leur personnel en matière de perfectionnement. Une session plus courte a été organisée à l'intention du personnel n'assumant pas de responsabilité en matière de supervision. Les participants ont reçu des outils à mettre en pratique au quotidien dans le cadre de leurs fonctions.
- Ce qui avait commencé comme une collaboration informelle entre quelques institutions des Nations Unies basées à Genève est devenue une initiative de coopération interinstitutions à part entière. Le groupe interinstitutions pour l'orientation professionnelle, qui comprend l'Union internationale des télécommunications (UIT), le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme (HCDH), l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG), l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) et l'OMPI, a dispensé un atelier d'orientation professionnelle d'une journée à l'intention de 330 fonctionnaires au total à ce jour. Les statistiques indiquent que la plupart des participants étaient des femmes ayant atteint un point de stagnation sur le plan professionnel, en particulier aux grades P-4 et G5-G6, à la recherche de nouvelles possibilités et de nouveaux défis. Un mentorat individualisé a été proposé aux participants afin de les aider à mettre en œuvre leurs plans d'action.

---

#### *L'avis des participants à l'atelier d'orientation professionnelle :*

***“... notre énergie et nos réflexions ont été orientées dans la bonne direction, c'était une très bonne expérience!” “J'ai vraiment apprécié la présence de collègues de l'OMS qui ont apporté des points de vue différents au volet plus concret du cours.”***

---

29. D'autres programmes de formation dans les domaines des langues, de la communication, de la gestion et des systèmes d'enregistrement sont toujours très demandés par le personnel.

- Comme par le passé, une formation **linguistique** a été proposée dans les six langues officielles de l'ONU (français, anglais, arabe, chinois, espagnol et russe) ainsi que dans quatre langues de publication du PCT (allemand, coréen, japonais et portugais). Le programme linguistique vise à mettre en adéquation les compétences linguistiques des fonctionnaires avec les exigences linguistiques

propres à leur emploi. Les cours de français facilitent également l'intégration des nouveaux fonctionnaires dans la région. Des modifications ont été apportées à la politique de l'OMPI relative aux programmes de formation linguistique sur la base du principe d'utilisation efficiente des ressources à des fins de formation axée sur les besoins opérationnels. De ce fait, la formation linguistique est à présent liée aux exigences du poste. À l'instar d'autres organismes des Nations Unies, l'OMPI a décidé de ne plus suivre le système d'examen d'aptitudes linguistiques des Nations Unies et de viser désormais l'obtention du niveau C1, reconnu à l'échelle internationale. Le système d'examen d'aptitudes linguistiques des Nations Unies a donc été appliqué pour la dernière année en 2016 en ce qui concerne l'anglais, le français et l'espagnol, un excellent taux de réussite de 85% ayant été enregistré pour les fonctionnaires de l'OMPI.

- La formation relative à la **communication** dispensée en 2016 portait principalement sur les entretiens d'évaluation des compétences et ciblait en premier lieu les membres des comités des nominations afin de renforcer leurs compétences en matière d'entretien. La formation à la présentation d'exposés a également offert au personnel une opportunité importante pour améliorer la qualité et la présentation des exposés oraux. Plusieurs ateliers sur la rédaction ont été organisés, certains d'entre eux ayant été conçus spécialement pour des secteurs donnés. Enfin, un certain nombre d'ateliers réalisés en interne portaient sur la gestion des conflits, l'écoute active et la façon de formuler et de recevoir des commentaires.
- La formation en matière d'**encadrement** avait pour but de développer et de renforcer les capacités des chefs de service en ce qui concerne notamment la gestion du personnel, des résultats, des projets, de la qualité et du temps de travail. Une formation de niveau élevé à la gestion de projets, adaptée à l'environnement de l'OMPI, a été dispensée sur cinq jours à titre pilote, un test concluant chaque module. En plus du cours dispensé sur place consacré à l'encadrement inclusif et aux préjugés inconscients, les membres du personnel de l'OMPI ont accès au cours intitulé "L'ONU pour tous" dont l'objet est de sensibiliser à l'importance de la diversité et de l'inclusion.
- La formation relative aux **systèmes d'enregistrement** de l'OMPI a été principalement dispensée en interne par le Service d'enregistrement de Madrid et le Département des services du PCT. Elle portait sur l'application dans la pratique des règles et règlements et des procédures d'enregistrement propres à ces systèmes. En outre, le Département des services du PCT a dispensé un programme de formation à l'utilisation de l'outil informatique amélioré, ePCT.

### ***Poursuite du soutien aux études en cours d'emploi***

30. Pour faciliter l'évolution de carrière des fonctionnaires, l'OMPI continue de participer aux coûts et d'accorder du temps libre aux fonctionnaires pour qu'ils puissent suivre une formation continue dans le domaine de la gestion ou d'autres domaines techniques en rapport avec leur travail. L'objectif de l'Organisation est de permettre aux fonctionnaires de renforcer leurs compétences afin d'appuyer leur évolution de carrière. En 2016, 11 femmes et sept hommes, tant de la catégorie des services généraux que des administrateurs, ont bénéficié de ce programme.

## **Promouvoir l'inclusion des personnes handicapées**

31. En juin 2017, l'OMPI a organisé la première table ronde interinstitutions sur l'accessibilité des infrastructures physiques pour les personnes handicapées, qui a réuni des organismes des Nations Unies, d'autres organisations internationales basées dans la région genevoise et les autorités suisses, dans le but de renforcer le réseau d'entités chargées de la gestion de bâtiments et de locaux et d'entités œuvrant en faveur des droits des personnes handicapées. Les échanges étaient axés sur le cadre des droits de l'homme et sur les solutions pratiques permettant d'améliorer l'accessibilité des infrastructures matérielles.



*Nicholas Hoekstra, ou "Nick" comme il préfère qu'on l'appelle, est bien connu du personnel. Nick, qui est aveugle, a commencé à travailler à l'OMPI en novembre 2016. Il a pour tâche de mettre sur pied des projets d'assistance technique en ce qui concerne les processus de production de livres accessibles en Afrique et en Amérique latine pour le Consortium pour des livres accessibles (ABC)<sup>4</sup>. Parlant couramment l'espagnol et ayant travaillé en Amérique latine par le passé, il est bien placé pour apporter son concours au Consortium ABC.*

*Que pense Nick de l'OMPI? "De manière générale, je suis impressionné. L'OMPI a tout mis en œuvre pour répondre à mes besoins sur le lieu de travail, dit-il. C'est un apprentissage progressif et l'Organisation dans son ensemble a été très prévoyante." Les observations fournies par Nick au sujet de l'accessibilité à l'OMPI ont été communiquées aux bureaux concernés, lesquels ont accueilli ces informations avec satisfaction et travaillent en amont pour améliorer l'accessibilité.*

## **B. Priorité stratégique n° 2 : viser une répartition géographique plus équitable**

32. Alors que les États membres de l'OMPI sont aux prises avec la question complexe de la représentation géographique équitable et ce que cela signifie de manière concrète, l'Organisation poursuit ses efforts pour accroître davantage la diversité au sein de son personnel. Pour un prestataire de services mondial tel que l'OMPI, la diversité sur le lieu de travail est un impératif opérationnel stratégique.

### ***Une diversité géographique en constante progression***

33. La réalisation de l'objectif de l'OMPI visant à accroître la diversité géographique est en bonne voie. Au 30 juin 2017, 120 États membres étaient représentés au sein du personnel, en hausse par rapport à 2016 (118) et 2015 (115). En 2016, des membres du personnel venant de Bosnie-Herzégovine, de Géorgie, du Suriname, et du Togo ont été engagés, ces quatre États membres étant représentés pour la première fois. En 2017 (au 30 juin), l'OMPI a accueilli des membres du personnel venant du Bhoutan, de Thaïlande et du Viet Nam.

34. La part de l'Europe occidentale, qui était auparavant représentée par plus de la moitié de l'ensemble du personnel dans les catégories des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, a nettement reculé, passant de 51,4% en 2012 à 46,8% en juin 2017. Cette évolution a entraîné une augmentation de la proportion de ressortissants d'autres régions, à savoir d'Asie et du Pacifique, d'Europe de l'Est, d'Europe centrale et d'Asie centrale (voir les infographies relatives au "personnel par région" en page 6).

<sup>4</sup> Pour plus d'informations sur le Consortium ABC, veuillez consulter le site Web <http://www.accessiblebooksconsortium.org/portal/fr/index.html>.

### **Perspectives à moyen terme concernant le renouvellement de l'effectif**

35. Au cours des cinq prochaines années, plus de 100 postes seront à pourvoir<sup>5</sup> dans les catégories des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, compte tenu des départs à la retraite prévus (voir la figure 1 ci-dessous). Cette perspective offre de nouvelles possibilités pour renforcer la diversité géographique, la parité hommes-femmes et le renouvellement des aptitudes et compétences à l'OMPI. Cette projection correspond à près du cinquième du nombre total de postes dans ces catégories à l'heure actuelle. En outre, l'âge moyen du personnel de l'OMPI dans la catégorie des administrateurs et la catégorie spéciale, qui constitue également un élément permettant d'effectuer une projection à long terme, est de 49 ans (voir le tableau 8 de l'annexe I).

Départs à la retraite par région (administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur) 2017* - 2022								
	2017*	2018	2019	2020	2021	2022	Total	Pourcentage
Afrique	3	2	2	2	3	3	15	14,4%
Asie et Pacifique	1	1	3	3	1	1	10	9,6%
Europe de l'Est, Europe centrale et Asie centrale	1	1	1	3	1	0	7	6,7%
Amérique latine et Caraïbes	1	3	0	1	3	2	10	0,0%
Moyen-Orient	0	0	0	0	0	0	0	0,0%
Amérique du Nord	1	2	2	3	1	2	11	10,6%
Europe de l'Ouest	2	5	6	14	9	15	51	49,0%
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>26</b>	<b>18</b>	<b>23</b>	<b>104</b>	

\* de juillet à décembre 2017

**Figure 1 – Projection des départs à la retraite, 2017-2022, par région<sup>6</sup>**

### **Poursuivre les efforts pour améliorer la diversité**

36. Les bureaux régionaux et autres bureaux de l'OMPI dont le mandat est défini selon des critères géographiques sont des intermédiaires indispensables dans le cadre des activités de sensibilisation de l'Organisation. Ils contribuent à l'établissement d'une liste de coordonnateurs éventuels dans les États membres non représentés. Ces coordonnateurs joueront un rôle clé sur le terrain pour recenser des candidats potentiels à des postes mis au concours par l'OMPI. Ils donnent des conseils et apportent un appui aux candidats potentiels au sujet des procédures de recrutement et leur fournissent des sources d'information de sorte qu'ils puissent présenter une candidature qui soit en adéquation avec les exigences des postes mis au concours. L'échange d'informations entre les spécialistes des ressources humaines de l'OMPI et les coordonnateurs dans les pays sera facilité par des séminaires sur le Web et des exposés visant à accompagner et à aider les coordonnateurs afin qu'ils puissent fournir un appui efficace aux candidats.

37. Les campagnes de sensibilisation à l'intention des comités des nominations au sujet de la nécessité d'améliorer la diversité géographique et la parité hommes-femmes dans les effectifs se poursuivent au moyen de formations et de directives écrites, ainsi qu'avec la participation active du représentant des ressources humaines au sein des comités. L'OMPI forme désormais régulièrement les chefs de service et les membres du Comité des nominations à la gestion des préjugés inconscients afin d'éviter tout effet préjudiciable sur l'égalité de traitement des candidats. Le Conseil du personnel de l'OMPI, qui prend part à la désignation des représentants du personnel dans les comités des nominations, s'est engagé à veiller

<sup>5</sup> Cette projection repose sur la limite d'âge actuelle de mise à la retraite, soit 60, 62 ou 65 ans selon la date de nomination du fonctionnaire : 60 ans pour les fonctionnaires nommés avant le 1<sup>er</sup> novembre 1990, 62 ans pour les fonctionnaires nommés entre le 1<sup>er</sup> novembre 1990 et le 31 décembre 2013 et 65 ans pour les fonctionnaires nommés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2014.

<sup>6</sup> *Ibid.*



systématiquement à ce que ces représentants aient suivi ou suivent une formation aux entretiens d'évaluation des compétences.

### C. Priorité stratégique n° 3 : promouvoir l'égalité des sexes et la parité hommes-femmes

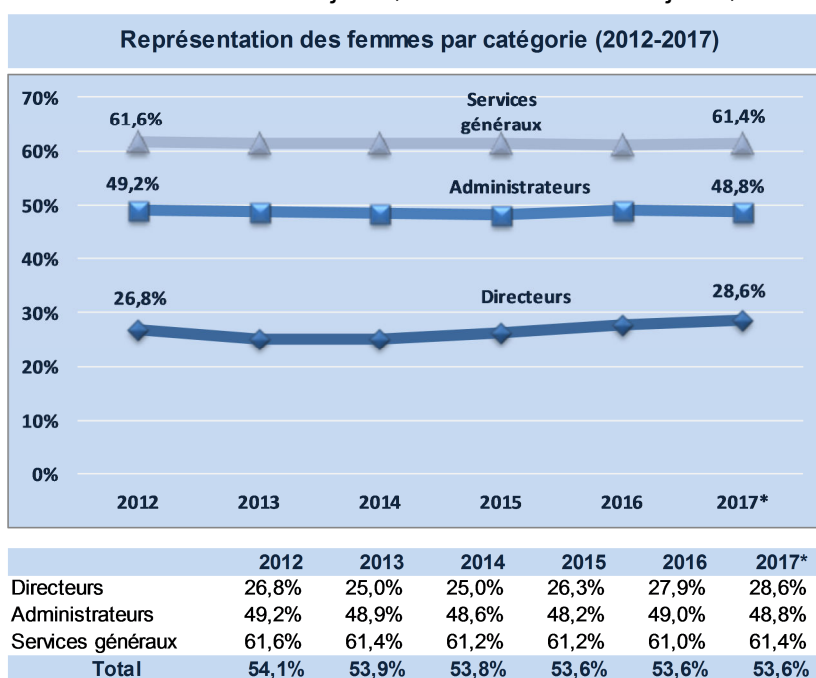
38. À l'OMPI, les femmes représentent 54% du nombre total de fonctionnaires. Ce pourcentage est toutefois plus élevé aux échelons inférieurs et se réduit sensiblement parmi les fonctionnaires de rang supérieur. Par exemple, dans la catégorie des directeurs, les femmes n'occupent actuellement que 29% des postes. Un rééquilibrage permettra de mieux tirer parti des compétences des femmes. Un effectif plus diversifié à tous les niveaux renforcera la capacité de l'Organisation à fournir des services à valeur ajoutée qui répondent aux besoins et aux attentes d'un large éventail de parties prenantes. L'accent n'est pas uniquement mis sur les mesures au niveau interne. L'OMPI s'appuie également sur ses programmes et activités pour favoriser une participation accrue des femmes au monde de la propriété intellectuelle et de l'innovation, où elles sont généralement faiblement représentées.

#### *Des femmes à des postes de direction*

39. L'OMPI continue de déployer des efforts afin d'améliorer la parité hommes-femmes dans ses effectifs. Depuis toujours, les femmes constituent la majorité, voire l'écrasante majorité, des fonctionnaires à tous les grades dans la catégorie des services généraux. La même configuration se retrouve au niveau débutant dans la catégorie des administrateurs. L'égalité n'est quasi parfaite qu'au grade P-3, avec 52% de femmes pour 48% d'hommes.

Du grade P-4 au niveau D-2, les hommes occupent l'essentiel des postes, avec un ratio à la hausse (voir le tableau 7a à l'annexe I). Dès lors, il convient de rétablir l'équilibre de part et d'autre : d'un côté, il est nécessaire d'augmenter la proportion d'hommes dans la catégorie des services généraux et pour les postes de niveau débutant dans la catégorie des administrateurs et, de l'autre, le nombre de femmes doit être augmenté parmi les fonctionnaires de rang supérieur.

Si les progrès ne sont pas aussi rapides qu'on l'aurait souhaité, certaines améliorations peuvent être constatées, notamment aux échelons supérieurs, là où s'exerce le pouvoir de décision. La figure 2 ci-après donne un aperçu de la tendance observée au cours des cinq dernières années en ce qui concerne la proportion croissante de femmes dans la catégorie des directeurs, qui est passée de 26,8% en 2012 à 28,6% à l'heure actuelle. Certes, les résultats obtenus ne sont pas aussi importants que prévu dans la politique de l'OMPI en matière d'égalité des sexes, mais il s'agit néanmoins d'un pas en avant.



\* juin 2017

La catégorie Direction (DG, VDG et SDG = 9 postes) n'est pas prise en considération.

**Figure 2. Représentation des femmes par catégorie (2012 2017)**

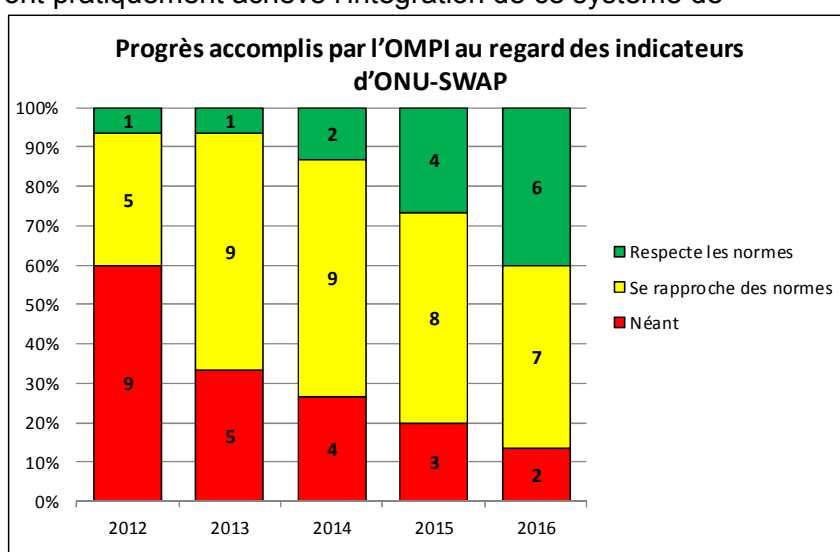
### **Activités visant à promouvoir la carrière des femmes**

40. L'Organisation ne cesse de développer ses activités tendant essentiellement à améliorer l'équilibre entre les sexes et à aider les femmes à se porter candidates à des postes de direction. Le projet pilote sur le perfectionnement professionnel et l'évolution de carrière mené pendant une année a été reconduit pour une année supplémentaire, en 2017, avec un nombre plus élevé de participantes, après qu'un premier groupe de femmes eut obtenu leur "diplôme" en 2016. Le programme de formation des administrateurs en matière de préjugés inconscients en vue de promouvoir un lieu de travail propice à la diversité et à l'intégration a été suivi par une centaine de cadres de l'OMPI et fait désormais partie intégrante des programmes de formation à l'OMPI. L'Organisation continue à jouer un rôle actif au sein du réseau des défenseurs de l'égalité des genres dans le cadre de la Genève internationale et a récemment participé, en collaboration avec d'autres institutions du système des Nations Unies ayant leur siège à Genève, à un programme de leadership à l'intention des femmes, qui est exposé plus en détail au paragraphe 80 ci-après.

### **Intégrer les questions relatives à la parité**

41. La politique de l'OMPI en matière d'égalité des sexes a permis d'accélérer la mise en œuvre du Plan d'action à l'échelle du système des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-SWAP). Sur les 15 indicateurs de performance d'ONU-SWAP, l'OMPI poursuit sa progression au regard des indicateurs selon lesquels elle respecte les normes, passant de un (7%) en 2012 à six (40%) en 2016, y compris en matière d'établissement de politiques et de supervision. Le nombre d'indicateurs au regard desquels l'OMPI doit encore progresser a diminué, passant de neuf en 2012 à deux seulement en 2016 (voir la figure 3 ci-contre). Ces deux indicateurs sont : l'intégration à part entière de l'analyse différenciée par sexe dans les systèmes de contrôle de la qualité des programmes et la définition d'un objectif financier en matière d'allocation des ressources destinées à la promotion de l'égalité des sexes.

42. L'un des indicateurs d'ONU-SWAP au regard desquels l'OMPI vient, en 2016, de satisfaire aux normes définies est l'utilisation d'un système de classement des activités en fonction du degré de contribution à la promotion de l'égalité des sexes. Sur les 97 unités administratives de l'OMPI, huit ont pratiquement achevé l'intégration de ce système de classement dans leur programme de travail en 2016. Les travaux de mise en place d'un tel système se poursuivent. La prise en considération des systèmes de classement dans le système de gestion des performances de l'Organisation a constitué une avancée décisive, dans la mesure où elle facilite le suivi des progrès de l'OMPI en matière d'intégration des questions relatives à la parité dans ses programmes et activités grâce à ces données de référence.



**Figure 3. Résultats de l'OMPI au regard des indicateurs d'ONU-SWAP, 2012-2016**

43. Des progrès tangibles ont été enregistrés dans plusieurs domaines. Ainsi, un nombre record de 24 880 femmes ont suivi en 2016 les cours d'enseignement à distance de l'Académie de l'OMPI, soit 51% de l'ensemble des participants, ce qui représente une avancée significative en près de 20 ans. En 1998, lorsque les cours d'enseignement à distance ont débuté, seules 26 femmes s'y étaient inscrites, soit 30% des participants de l'époque. Les questions d'égalité des sexes ont été intégrées au contenu de fond du programme de formation à la propriété intellectuelle destiné aux pays les moins avancés (PMA). À ce titre, il est essentiel, notamment, de sensibiliser les hommes, aussi bien que les femmes, à l'utilisation de la propriété intellectuelle comme instrument de promotion de l'invention et de l'innovation et de faire en sorte que tous puissent être conscients des avantages de la propriété intellectuelle et en tirer parti. L'OMPI est devenue signataire de l'initiative destinée à promouvoir une représentation équilibrée des hommes et des femmes dans le domaine de l'arbitrage lancée en 2016. Cette initiative vise à inciter les conseils, arbitres et institutions à faire appel aux nombreuses femmes talentueuses dans la profession de manière à faire prendre conscience aux principaux acteurs dans les milieux internationaux de l'arbitrage de la nécessité de parvenir à une plus grande parité. De mars à juillet 2017, le Bureau de coordination de l'OMPI à New York, en collaboration avec l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO) et l'ONU Femmes ont organisé une série de manifestations visant à réduire l'écart entre hommes et femmes dans les domaines de la science, de la technologie et de l'innovation afin d'atteindre les objectifs de développement durable.

44. Le réseau de 25 coordonnateurs pour la prise en considération des questions d'égalité des sexes dans tous les programmes de l'OMPI continue de jouer un rôle fondamental dans la sensibilisation à l'importance que revêt la problématique hommes-femmes dans la mise en œuvre des programmes. En novembre 2016, l'OMPI a publié une étude d'ensemble, la première du genre à l'échelle mondiale, sur le nombre et la proportion de femmes inventrices mentionnées dans les demandes de brevet, en s'appuyant sur les données relatives aux demandes internationales de brevet déposées en vertu du PCT. D'après l'étude, le nombre de femmes inventrices citées dans les demandes selon le PCT a augmenté depuis 1995, mais les disparités hommes-femmes persistent. À la suite de cette étude, l'édition 2016 des Indicateurs mondiaux relatifs à la propriété intellectuelle a été spécifiquement consacrée à la présentation des nouvelles statistiques permettant d'évaluer la participation des femmes à l'activité de dépôt des demandes de brevet au niveau international. L'édition 2017 de la Revue annuelle du PCT contenait également, pour la première fois, des indicateurs sur la participation des femmes aux dépôts de demandes selon le PCT, tels que la proportion de demandes selon le PCT émanant de femmes inventrices ou dont elles sont parties prenantes.

45. L'OMPI a également continué à promouvoir l'autonomisation des femmes dans le domaine de la propriété intellectuelle dans le cadre d'un certain nombre de projets en faveur des femmes inventrices, créatrices et cheffes d'entreprise dans un nombre croissant de pays, y compris, pour la première fois, dans la région arabe. En octobre 2016 a été organisé le tout premier atelier sur le perfectionnement des leaders à l'intention des déléguées aux assemblées des États membres de l'OMPI, en vue de soutenir les femmes exerçant des responsabilités dans le domaine de la propriété intellectuelle et de renforcer la participation des femmes aux assemblées des États membres de l'OMPI. Cet atelier d'une journée a été très apprécié par tous les participants. Un débat d'experts sur le thème "Femmes, innovation et propriété intellectuelle", qui s'est tenu pour la deuxième année consécutive lors des assemblées des États membres de l'OMPI, a réuni un large éventail d'intervenants qui ont mis l'accent sur la nécessité de promouvoir l'égalité entre les sexes dans le domaine de la propriété intellectuelle.

#### ***Utilisation d'une terminologie non sexiste – une initiative pilotée par le personnel***

46. Une initiative phare visant à utiliser une terminologie non sexiste dans la communication de l'OMPI vient d'être lancée au niveau interne. Une traductrice chevronnée du PCT, au cœur

de cette initiative, a emporté l'adhésion d'un groupe enthousiaste de collègues talentueux et engagés de divers secteurs de l'Organisation. Partant du principe que la terminologie est un puissant moyen de façonner notre mentalité et nos perceptions, un certain nombre de fonctionnaires ont formé des groupes de travail et se réunissent régulièrement pour réviser les pages du site Web de l'OMPI en français, anglais et espagnol afin de repérer les termes empreints de sexisme ou autrement tendancieux et de les reformuler pour leur donner une connotation sans exclusive.

47. Cette initiative novatrice et entièrement pilotée par le personnel a suscité de l'intérêt en dehors de l'Organisation. Le Service égalité de l'Université de Genève a offert son expertise, dans un esprit de collaboration. Des collègues de l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG) ont invité les fonctionnaires de l'OMPI menant cette initiative à organiser un atelier à l'intention des traducteurs des sections française et anglaise de l'ONUG.

48. L'Organisation est fière de la créativité et de l'innovation de ses fonctionnaires qui font œuvre de pionniers dans la sensibilisation aux questions sexospécifiques dans le domaine de la terminologie tout en faisant progresser, dans le même temps, la question de l'égalité des sexes.

**D. Priorité stratégique n° 4 : renforcer l'efficacité opérationnelle des procédures applicables dans le domaine des ressources humaines**

49. La technologie constitue un facteur essentiel dans la redéfinition du rôle du Département de la gestion des ressources humaines (DGRH) afin que, initialement fournisseur de services essentiellement administratifs, il devienne un partenaire stratégique de l'Organisation. Cette évolution ne sera possible que si la charge administrative est réduite, permettant ainsi au DGRH de se libérer de la réalisation de tâches à faible valeur ajoutée pour pouvoir se consacrer à la mise en œuvre d'initiatives revêtant une plus grande importance stratégique. Tous bénéficient des avantages découlant des nouvelles technologies dans le domaine des ressources humaines. Les fonctionnaires ont un accès plus direct et facilité à l'information grâce aux fonctions en libre-service qui leur permettent de gérer et de réaliser eux-mêmes des opérations, améliorant ainsi l'exactitude, la vitesse de transmission et l'intégrité des données tout en réduisant le coût des opérations. Les administrateurs disposent d'instruments de suivi leur permettant de procéder rapidement à une analyse de données facilitant la prise efficace de décisions dans le cadre de la gestion quotidienne du personnel. Les systèmes relatifs aux ressources humaines sont intégrés à la planification des programmes et à l'élaboration du budget, définissant ainsi un cadre visant à assurer un flux continu d'informations à l'intention de tous les utilisateurs au sein de l'Organisation.

***Procédures en libre-service***

50. Grâce à l'accent mis sur la technologie pour améliorer la fourniture des services, le passage à des procédures entièrement électroniques sur la base de fonctions en libre-service faciles à utiliser a été accéléré. L'application du principe selon lequel chaque fonctionnaire est personnellement responsable du suivi de ses demandes concernant différentes allocations par l'intermédiaire des fonctions en libre-service s'est traduite par un changement de mentalité manifeste dans la manière dont est perçu le régime de prestations et avantages de l'OMPI. Par exemple, la nouvelle procédure de demande en ligne de l'allocation logement a permis de réduire la charge administrative tant pour les fonctionnaires que pour les fonctionnaires du DGRH. Les fonctions de suivi, telles que les rappels automatiques générés par le système, incitent les fonctionnaires à renouveler annuellement leur demande d'allocation logement et permettent aux fonctionnaires du DGRH d'alléger leur charge de travail et de gagner en efficacité grâce à la suppression des procédures de suivi parallèles. Le module de libre-service pour les demandes d'indemnités pour frais d'études est devenu opérationnel en juin 2017, juste

à temps pour la soumission par les fonctionnaires des demandes de liquidation pour 2016-2017 et des demandes d'avances pour 2017-2018. Dans le cadre du processus de gestion du changement, le passage à un module dédié PeopleSoft du système intégré de planification des ressources de l'Organisation en ce qui concerne les demandes de prolongation de contrat et de recrutement présentées par les administrateurs renforcera cette tendance.

### ***Rationaliser la gestion du temps de travail***

51. Les recommandations du Groupe de travail sur la gestion du temps de travail, composé paritairement de fonctionnaires volontaires et de représentants des différents secteurs de l'administration concernés, servent de point de départ à la réforme de la gestion du temps de travail, la première depuis plus de trente ans. Des consultations ont été menées à grande échelle avec les fonctionnaires et les administrateurs avant la finalisation d'un nouveau cadre juridique et de politique générale. S'appuyant sur les principes de responsabilité personnelle, de responsabilité en matière de gestion, de confiance et d'éthique professionnelle, les nouvelles modalités de travail flexibles seront applicables pour l'ensemble des fonctionnaires en fonction des besoins de l'Organisation et en vue d'assurer un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée. Leur application se fera sur une base purement volontaire. L'utilisation des pointeuses sera supprimée afin de favoriser l'instauration d'un dialogue entre administrateurs, supérieurs hiérarchiques et fonctionnaires pour faire en sorte que la présence sur le lieu de travail soit directement en rapport avec la productivité. Dans ce contexte, le rôle du DGRH évoluera, dans la mesure où l'accent ne sera plus mis sur le contrôle du respect des règles, mais sur la fourniture de conseils et d'une formation adéquate, en partenariat avec les fonctionnaires et l'administration.

52. Les changements apportés au cadre juridique et de politique générale doivent s'accompagner de modifications correspondantes dans les systèmes automatisés relatifs aux ressources humaines et d'une formation des fonctionnaires et des administrateurs à ces procédures. Comme dans tout processus de gestion du changement, une communication efficace et en temps opportun est essentielle afin de faire en sorte que la réforme de la gestion du temps de travail soit mise en œuvre de manière harmonieuse dans toute l'Organisation. La planification et les préparatifs sont en cours en vue de son lancement au début de 2018.

### ***Assurances – Assurance collective maladie-accidents de l'OMPI***

53. Les primes de l'assurance collective maladie-accidents de l'OMPI ont augmenté de 8% à compter de janvier 2017, passant de 552 à 596 francs suisses par mois pour les adultes et de 246 à 265 francs suisses par mois pour les enfants. Pour les fonctionnaires, en fonction de leur grade, cela représente une augmentation mensuelle comprise entre 11 et 22 francs suisses par adulte et entre 4,75 et 9,50 francs suisses par enfant. L'incidence financière de cette augmentation sur le budget annuel de l'OMPI s'élève à un peu moins d'un million de francs suisses. Cette décision, prise en concertation avec l'assureur Cigna, vise à faire en sorte que les primes payées par les fonctionnaires et les retraités de l'OMPI restent proportionnelles aux prévisions relatives au remboursement des frais médicaux. Cette tendance générale à la hausse a été observée dans les autres régimes d'assurance maladie en Suisse.

### ***Fourniture continue de services aux retraités de l'OMPI***

54. À la suite de la mise en place d'un nouveau système informatique à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies (CCPPNU) au début de 2015, les nouveaux retraités ont perçu les premiers paiements de leur pension avec beaucoup de retard. Les

nouveaux retraités de l'OMPI ont attendu jusqu'à cinq mois avant que le premier paiement soit versé sur leur compte bancaire. Dans certains cas, cette situation a créé de graves problèmes financiers.

55. Un certain nombre de mesures ont été prises par la CCPNU après des discussions engagées à l'initiative des institutions du système des Nations Unies pour remédier à la situation. Une amélioration a été notée vers la fin de 2016. Pour autant que les documents pertinents soient soumis en temps voulu, le paiement de la première pension est actuellement perçu par les retraités au plus tard six semaines après leur cessation de service à l'OMPI.

56. En 2016, l'OMPI a commencé à offrir la possibilité de déduire la prime d'assurance maladie du montant des pensions. Cette mesure a été accueillie avec satisfaction par les retraités, dont environ 80% ont autorisé une telle déduction, ce qui réduit le risque d'erreurs dans les paiements et permet d'éviter les frais bancaires.

### ***Une équipe au service du bien-être du personnel***

57. Le Service d'assistance médico-sociale de l'OMPI, en collaboration avec la Section des services médicaux de l'ONUG, continue de gérer divers services médicaux tels que les urgences, les visites médicales, les séances d'information pour les voyageurs, les examens médicaux préalables à l'entrée en service, les consultations et les recommandations médicales à l'intention des fonctionnaires et des visiteurs de l'OMPI. Il a en outre pris des mesures de santé au travail destinées à assurer le bien-être du personnel et a organisé des séances de formation en matière de sensibilisation et de prévention. Le tableau ci-contre donne un aperçu (pour la période juillet 2016-juin 2017) des services fournis dans le domaine médical.

Activités d'ordre médical	Fréquence
Consultations d'infirmière	1 239
Consultations de médecin (y compris auprès des Services médicaux d'ONUG)	759
Promotion de la santé (séances d'information conjointes UNOG-OMPI sur des questions relatives au stress et au bien-être)	159
Urgences	78
Séances d'information et certificats d'aptitude pour des missions :	
• Procédures électroniques	1 828
• Vaccinations	335
• Consultations préalables au voyage	494

58. Les services d'assistance sociale fournis en interne comprennent notamment l'assistance apportée aux nouveaux fonctionnaires et à ceux déjà en place sur des questions relatives au logement, au déménagement et aux conditions de vie aux fins de la promotion de leur bien-être. Des conseils sont également fournis aux fonctionnaires, aux retraités et à leur famille, de même que des orientations, des informations et un appui en ce qui concerne les règlements et services administratifs disponibles en Suisse. Les ateliers dédiés au bien-être du personnel, le club d'enfants et le séminaire de préparation à la retraite sont organisés en collaboration avec d'autres institutions du système des Nations Unies. En 2017, des activités relatives à la gestion du stress, de la santé mentale et des urgences ont été

Activités d'assistance sociale	Fréquence
Santé physique et mentale	162
Logement/Déménagement/Nouveaux arrivants	161
Aide à domicile	4
Orientation/Intégration/Assistance	106
Informations aux parents/Enfants/Scolarité/Stages, etc.	134
Conseils	71
Retraite/Préretraite	236
Administration suisse/Permis	154
Finances	31
Formations/Informations actualisées	34
Toxicomanie/Addictions, etc.	2
membre de la famille	1
Divers	184

organisées à l'intention des fonctionnaires. Il s'agit notamment d'ateliers de gestion du stress, de séances de relaxation guidée, de séances d'information sur la toxicomanie, d'ateliers visant à promouvoir l'arrêt de la consommation de tabac, d'ateliers de promotion de la santé consacrés à des thèmes tels que "comment mieux dormir" et "les bienfaits de l'activité physique pour la santé". Le tableau ci-contre donne un aperçu (pour la période juillet 2016-juin 2017) des activités et services fournis aux fonctionnaires dans le domaine de l'assistance sociale.

59. Ces dernières années, les chercheurs et les spécialistes de la santé au travail ont reconnu que le stress au travail influait sur la santé physique et mentale des employés. Cette question est également examinée par plusieurs groupes de travail au sein des Nations Unies, qui mettent l'accent sur la santé mentale et le bien-être, la toxicomanie, le devoir de diligence, etc. Il existe un besoin évident de mieux comprendre la situation psychosociale et l'état psychologique et émotionnel des fonctionnaires. À cette fin, une enquête sur le bien-être du personnel a été lancée en mai 2017 afin de collecter des données, de les analyser et d'établir un rapport qui devrait être achevé d'ici la fin de décembre 2017. Plus de 500 fonctionnaires ont participé à l'enquête. L'objectif visé est d'établir un cadre de référence, constitué de plusieurs indicateurs clés du bien-être au sein du personnel de l'OMPI. Les résultats seront utilisés pour adapter la stratégie de l'Organisation en matière de bien-être du personnel, améliorer l'environnement de travail et aider les fonctionnaires à développer et maintenir des capacités en matière de résilience. Au regard de l'accroissement du taux d'absentéisme en 2017, qui marque une inversion de la tendance observée ces dernières années, cette initiative arrive à point nommé.

60. Des travaux de rénovation des bureaux et des locaux du Service d'assistance médico-sociale ont débuté en octobre 2016 et devraient s'achever à la fin de l'été 2017. Les derniers travaux de rénovation des locaux, qui étaient devenus vétustes et ne répondaient plus aux normes d'hygiène en vigueur, remontent à 1998 (soit il y a presque 20 ans).

### ***Ergonomie à l'OMPI***

61. En réponse à un besoin exprimé par les fonctionnaires, priorité a été donnée à l'achat de bureaux ergonomiques à l'intention du personnel ayant des problèmes de santé. Ces bureaux, dont la hauteur peut être réglée afin que les utilisateurs puissent rester assis ou debout, facilitent la mobilité pendant le travail et permettent de préserver la santé, conformément aux recommandations en matière de santé au travail. L'utilisation de ces bureaux a été testée avec succès en 2016. En juin 2017, quelque 70 fonctionnaires utilisent des bureaux ergonomiques et ont déjà commencé à mentionner leurs effets bénéfiques pour la santé. La mise à disposition d'autres produits ergonomiques, tels que des sièges et des repose-poignets sera prise en considération conformément aux recommandations en matière de santé au travail et en fonction des besoins médicaux exprimés par le personnel.

62. La possibilité d'utilisation à l'OMPI d'un mobilier de bureau standard de qualité ergonomique est en train d'être attentivement étudiée. L'expérience des autres organisations internationales en la matière, leurs éclairages et leur évaluation, y compris en ce qui concerne les procédures d'achat et le choix des produits, fournissent à l'Organisation des indications utiles.

### ***Pollution électromagnétique<sup>7</sup> et qualité de l'air – respect des normes prescrites***

63. Le Comité de l'OMPI chargé de la sécurité et de la santé au travail a été mis sur pied il y a trois ans. Composé de représentants du personnel et de l'administration et de spécialistes de la santé et de la sécurité, ce comité constitue un organe de coordination dans le cadre duquel les questions de sécurité et de santé à l'OMPI sont régulièrement abordées et des mesures préconisées pour régler les problèmes. Le comité offre également aux fonctionnaires un nouveau canal d'expression de leurs préoccupations concernant leur environnement de travail. Ainsi, ils sont en mesure de participer activement à la prise de mesures en vue d'assurer que leur lieu de travail à l'OMPI soit en conformité avec les normes établies en matière de santé et de sécurité. Deux cas illustrent ce point. En réponse à des rapports et des demandes émanant de fonctionnaires, l'Organisation, par l'intermédiaire du Comité de l'OMPI chargé de la sécurité et de la santé au travail, a chargé des spécialistes externes de réaliser une étude et une analyse relatives à la pollution électromagnétique dans les locaux de l'OMPI et à la qualité de l'air dans le bâtiment NB.

- En ce qui concerne la pollution électromagnétique, deux audits ont été réalisés, l'un en 2015 et l'autre, plus récemment, en 2016. La première étude portait sur l'impact des installations haute fréquence (antennes de téléphonie mobile) et la deuxième sur l'impact des antennes Wi-Fi. Les résultats des deux études ont établi que les installations répondaient aux normes prescrites en Suisse et que les valeurs étaient même meilleures qu'en 2010 date de la précédente étude sur la pollution électromagnétique.
- L'analyse de la qualité de l'air a été réalisée dans le bâtiment NB en janvier 2017. Les mesures effectuées ont démontré que l'air dans les bureaux du bâtiment NB est d'excellente qualité, les résultats obtenus étant comparables à ceux de 2012, voire meilleurs.

### ***Actualisation de la page Intranet du DGRH***

64. Un certain nombre d'améliorations ont été apportées à la page Intranet du DGRH, qui a été actualisée en vue d'en simplifier l'utilisation, d'améliorer la fonctionnalité et de faciliter la navigation pour les administrateurs et les fonctionnaires.

## **IV. AUTRES QUESTIONS CONCERNANT LE PERSONNEL**

### **a) Justice interne**

#### ***Règlement formel des différends et mesures disciplinaires***

65. Les tableaux 16 et 17 de l'annexe I donnent des indications sur le nombre de procédures engagées par le personnel au cours de la période de référence et sur leur objet. Le nombre de procédures est resté stable par rapport à la période de référence précédente.

66. Entre juillet 2016 et juin 2017, des procédures disciplinaires ont été engagées à l'encontre de cinq membres du personnel (contre quatre au cours de la période de référence précédente). Pour ce qui concerne trois de ces cinq cas, les procédures disciplinaires étaient

---

<sup>7</sup> La pollution électromagnétique est généralement définie comme les effets secondaires indésirables du rayonnement électromagnétique invisible, qui constitue une forme de pollution, émis par le réseau électrique (câbles, fils) ou la technologie sans fil.



toujours en cours à la fin de la période de référence. Au cours de la même période, les mesures suivantes ont été prises à l'issue des procédures disciplinaires engagées pendant ou avant la période de référence : dans un cas, réprimande écrite assortie d'une rétrogradation d'échelon dans le même grade et report, pendant une période déterminée, de l'avancement d'échelon; et, dans trois autres cas, révocation.

### ***Données financières relatives à la justice interne***

67. De juillet 2016 à juin 2017, le montant des dommages-intérêts accordés par le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail (TAOIT) concernant des plaintes déposées contre l'OMPI s'est élevé à environ 50 400 francs suisses. En outre, le Directeur général a décidé du versement d'un montant total de 31 000 francs suisses à la suite de recours formés devant le Comité d'appel de l'OMPI.

68. Le coût fixe administratif total pour les recours examinés par le TAOIT et le Comité d'appel de l'OMPI au cours de la période de référence a été d'environ 251 300 francs suisses, soit 164 200 francs suisses pour le TAOIT et 87 100 francs suisses pour le Comité d'appel (sans compter le coût du fonctionnaire P-3 exerçant les fonctions de secrétaire du Comité d'appel). Cela représente un coût fixe moyen de 16 300 francs suisses par jugement rendu par le TAOIT et 7900 francs suisses par jugement rendu par le Comité d'appel. Les frais fixes pour les cas examinés par le Comité d'appel incluent les honoraires du président et du vice-président du Comité d'appel par jugement rendu; un montant forfaitaire annuel pour les services et un forfait annuel pour le transport, versés au président et au vice-président; un montant forfaitaire annuel supplémentaire versé au président pour ses services; les frais de déplacement du vice-président et enfin, le coût des services d'un intérimaire recruté pour assurer le soutien administratif du Comité d'appel.

### **b) Relations entre le personnel et l'administration**

69. Un taux record de 60% des fonctionnaires ont participé à l'élection du Conseil du personnel de l'OMPI tenue en mars 2017. Conformément à l'article 8.1 du Statut du personnel, tous les fonctionnaires ont eu la possibilité d'exercer leur droit de vote. Un Conseil du personnel comptant sept membres a été élu. Le Conseil du personnel assume désormais les fonctions de représentation du personnel en tant qu'interlocuteur officiel du Directeur général et de l'administration.

### **c) Élaboration des politiques**

#### ***Nouveau régime commun de prestations versées aux administrateurs et aux fonctionnaires de rang supérieur***

70. La période couverte par le rapport a été intense au regard de l'élaboration des politiques en matière de ressources humaines, compte tenu des nombreux changements nécessaires aux fins de la mise en œuvre du nouveau régime de prestations versées aux administrateurs et aux fonctionnaires de rang supérieur conformément aux recommandations de la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) approuvées par l'Assemblée générale des Nations Unies. Les principaux changements portent sur l'adoption d'un barème unifié des traitements prévoyant une nouvelle périodicité des avancements d'échelon et un taux de rémunération unique (indépendamment de la situation de famille ou des charges de famille), des prestations nouvelles ou révisées liées à la réinstallation et des indemnités allouées aux fonctionnaires sur le terrain, ainsi qu'une indemnité pour frais d'études révisée qui prendra effet

à compter de l'année scolaire 2017-2018. Pour atténuer l'incidence négative de la nouvelle périodicité des avancements d'échelon, l'OMPI a proposé une mesure transitoire unique, qui a été approuvée par le Comité de coordination.

71. Il a été nécessaire de procéder à une révision exhaustive et complexe du Statut et Règlement du personnel de l'OMPI, d'établir un cadre de politique générale pour la gestion des ressources humaines et d'apporter un certain nombre de modifications significatives au Système de gestion de l'information administrative pour les ressources humaines (AIMS HR) afin de pouvoir mettre en œuvre le nouveau régime commun de prestations. Grâce à l'effort concerté des services concernés au sein de l'Organisation, ces modifications ont été intégrées rapidement et sans heurt dans les cadres réglementaires et informatiques en vigueur.

72. Les fonctionnaires ont été pleinement informés des profonds changements apportés au régime commun de prestations à mesure que progressait la mise en œuvre de la révision, y compris au moyen de communications adressées à l'ensemble du personnel, d'une séance d'information et de la mise à disposition d'outils de calcul en ligne pour déterminer les changements apportés aux prestations. Seul un nombre limité de demandes ont été soumises par les fonctionnaires en ce qui concerne le nouveau régime de prestations. Elles ont été traitées rapidement.

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

73. À sa soixante-treizième session (47<sup>e</sup> session ordinaire) tenue en octobre 2016, le Comité de coordination de l'OMPI a approuvé les amendements apportés au Statut du personnel et a pris note des amendements du Règlement du personnel. Les amendements, dont le nombre était particulièrement élevé (82 articles, dispositions et annexes y relatives), portaient sur les questions suivantes : le nouveau régime de prestations (voir la section précédente); les modifications apportées au système de justice interne afin de régler les problèmes d'ordre pratique ou juridique rencontrés dans l'application des dispositions adoptées dans le cadre de la réforme menée en 2014; une mesure transitoire relative à l'indemnité pour frais d'études applicable aux fonctionnaires qui résident mais ne sont pas en poste dans leur pays d'origine; et un certain nombre d'autres amendements nécessaires pour adapter le cadre réglementaire à l'évolution des besoins et des priorités de l'Organisation (voir le document WO/CC/73/3).

### ***Amélioration du cadre de politique générale pour la gestion des ressources humaines***

74. Aux fins de la mise en œuvre des amendements apportés au Statut et Règlement du personnel et dans le cadre de l'amélioration continue du cadre de politique générale pour la gestion des ressources humaines, plus d'une trentaine d'ordres de service, d'avis au personnel et d'ensembles de directives révisés ou entièrement nouveaux ont été diffusés, parallèlement à des messages adressés à l'ensemble du personnel afin de faire en sorte que les mesures prises soient pleinement comprises par tous les fonctionnaires. Ils portaient notamment sur les prestations et avantages (indemnité pour frais d'études, allocations familiales, allocation logement et augmentation spéciale de traitement), le système de justice interne et le règlement des différends (mesures disciplinaires, Guide pour l'instauration d'un environnement de travail harmonieux et empreint de respect), l'évolution de carrière (mobilité, programme pilote d'échange volontaire de postes, engagements permanents et engagements continus) et sur d'autres questions.

75. Une série de formulaires et de notes explicatives nouveaux ou modifiés ont été diffusés parallèlement aux politiques et plusieurs politiques (par exemple, en ce qui concerne l'indemnité pour frais d'études et l'allocation logement) ont été adaptées de manière à prendre en

considération le nouveau système en libre-service dans AIMS HR permettant aux fonctionnaires de présenter en ligne leurs demandes relatives aux prestations et avantages. Ces mesures visent à simplifier la procédure de soumission des demandes par les fonctionnaires et à rationaliser leur traitement administratif par le DGRH.

#### **d) Recommandations d'audit**

76. Depuis le début de 2013 (date à laquelle le système de gestion des recommandations en instance a été mis en œuvre par la Division de la supervision interne), 117 recommandations d'audit au total, relatives aux ressources humaines, ont été formulées. En juin 2017, seules 28 d'entre elles étaient encore en instance (voir le tableau 18 de l'annexe I), dont 15 relatives à la mise en œuvre du système ERP. La majeure partie de ces recommandations d'audit devraient être appliquées avant la fin de 2017.

#### **e) Gestion des risques**

77. Le principal risque stratégique que l'OMPI encourt dans le domaine des ressources humaines reste lié à sa capacité limitée de répondre à l'évolution rapide de l'environnement mondial de la propriété intellectuelle. Renforcer la capacité de l'OMPI dans ce domaine et lui donner la souplesse nécessaire sont les principaux objectifs de la nouvelle stratégie en matière de ressources humaines. Pour atténuer ces risques, l'Organisation continue de s'efforcer de combler les déficits de compétences et de mettre en œuvre une planification à long terme et une formation globale des effectifs. Les effectifs permanents sont complétés par du personnel non régulier approprié et par des services fournis par des entités commerciales.

### **V. PERSPECTIVES POUR L'EXERCICE BIENNAL 2017-2018**

78. La mise en œuvre de la stratégie en matière de ressources humaines pour 2017-2021 sera au cœur des activités du DGRH l'année prochaine. Différentes initiatives seront lancées afin d'obtenir des avancées en matière de réorganisation des compétences, de représentation géographique équitable et de parité hommes-femmes. Les efforts déployés en vue de renforcer l'efficacité opérationnelle seront poursuivis sur plusieurs volets. L'un de ces volets concerne la gestion des connaissances et la numérisation des dossiers du DGRH. Ce projet de grande ampleur, à l'échelle de l'Organisation, s'inscrit pour le DGRH dans le cadre de l'élargissement et de l'amélioration des fonctions en libre-service mises en œuvre en 2016 et 2017. Le projet de gestion des talents s'achèvera au début de 2018 et un nouveau système de gestion des performances, ainsi qu'une nouvelle plateforme d'acquisition de connaissances et de perfectionnement seront lancés. Le projet pilote d'inventaire des compétences, qui sera lancé au cours du deuxième semestre de 2017, sera développé.

79. L'élaboration de politiques dans divers domaines est prévue. En 2013, l'OMPI a mis en application le relèvement de l'âge réglementaire de départ à la retraite pour les nouveaux fonctionnaires de l'Organisation recrutés le 1<sup>er</sup> janvier 2014 ou après cette date. Une proposition tendant à porter également à 65 ans l'âge réglementaire de départ à la retraite des fonctionnaires déjà en activité à cette date, à titre facultatif et sans préjudice de leurs droits acquis, sera présentée au Comité de coordination de l'OMPI à sa prochaine session annuelle. Il sera tenu compte dans cette proposition des besoins de l'OMPI en tant qu'institution spécialisée du système des Nations Unies dont le mandat de prestataire de services mondiaux dans un contexte opérationnel en constante mutation crée des besoins et pose des défis particuliers. En outre, une nouvelle politique relative à la gestion du temps de travail sera mise en œuvre au cours du deuxième semestre de 2017. Un système intégré de gestion des congés

et des absences, dont la conception se trouve actuellement à un stade avancé, sera prêt à être mis en application en janvier 2018. Dans le cadre de cette initiative, des amendements du Statut et Règlement du personnel et des directives concernant leur mise en œuvre, ainsi qu'une formation et une communication approfondies sont prévus. Une politique relative au devoir de diligence adaptée au contexte de l'OMPI est également en cours d'établissement.

80. L'OMPI est l'une des 11 institutions du système des Nations Unies ayant œuvré de concert à la création d'"EMERGE", un programme destiné aux futures femmes leaders, qui a été sélectionné comme projet pilote par le Geneva Learning Network, un cadre d'échanges pour le personnel menant des activités dans le domaine de l'apprentissage, de la formation et de l'évolution de carrière. Il s'est appuyé sur les conclusions d'une enquête sur l'offre actuelle en matière de perfectionnement du personnel menée en 2016 à laquelle ont participé 19 organisations. Cette initiative est en conformité avec la priorité pour 2017-2020 du Comité de haut niveau sur la gestion<sup>8</sup> qui est d'"(a)ttirer et de retenir des fonctionnaires internationaux extrêmement compétents, qui soient en mesure de traiter de questions nécessitant de plus en plus une approche multidisciplinaire et intersectorielle" et, en particulier, de veiller à ce que "les possibilités (accrues) de formation dans l'ensemble du système soient conçues dans une optique intégrant l'ensemble du système". La création d'un programme destiné aux futures femmes leaders s'inscrit incontestablement dans le cadre du plan d'action ONU-SWAP, s'appuie sur la dynamique lancée par le réseau des défenseurs de l'égalité des genres dans le cadre de la Genève internationale et constitue une activité concrète dans le droit-fil des stratégies de plusieurs entités en matière d'égalité entre les sexes. La phase pilote du programme sera lancée en 2017, suivie d'une évaluation; le résultat de cette évaluation permettra de déterminer s'il convient de le mettre en œuvre dans l'ensemble du système des Nations Unies.

81. À l'appui du projet relatif à la gestion des talents dans le cadre du système ERP, qui porte sur la gestion des performances, la gestion de la formation et de l'acquisition des connaissances et l'inventaire des compétences, l'OMPI a lancé une procédure de révision de ses valeurs essentielles et de sa grille des compétences. Les valeurs essentielles actuelles de l'OMPI ont été déterminées en 2010 dans le cadre du programme de réorientation stratégique. Sur la base de la contribution initiale des groupes de discussion et des principales parties prenantes, il a été proposé d'incorporer des éléments supplémentaires dans un ensemble révisé de valeurs, tels que l'innovation, l'orientation des activités et la diversité, afin de préparer l'OMPI au monde de demain. Dans une deuxième phase, la grille de compétences de l'Organisation, composée de compétences essentielles et de compétences en matière de gestion, sera simplifiée et harmonisée avec les valeurs essentielles. Le modèle révisé servira de cadre aux procédures de gestion des ressources humaines de l'OMPI, telles que la planification des effectifs, le recrutement, la gestion des performances et l'acquisition des connaissances.

82. L'OMPI continuera de contribuer à l'élaboration des politiques en matière de ressources humaines et aux consultations à cet égard à l'échelle du système des Nations Unies, dans le cadre du Réseau ressources humaines du Conseil des chefs de secrétariat et du Comité de haut niveau sur la gestion. L'un des points sur lesquels il conviendra de se concerter concerne la rémunération du personnel. À l'issue des enquêtes sur le coût de la vie menées dans les villes sièges, y compris Genève, par la CFPI en 2016 et 2017, un certain nombre de questions ont été soulevées, qui ont posé aux organisations plusieurs problèmes d'ordres juridique et administratif et ont créé des difficultés au regard des relations avec le personnel. Ces questions nécessitent un suivi plus approfondi.

---

<sup>8</sup> Le Comité de haut niveau sur la gestion est l'un des trois piliers sur lesquels s'appuie le Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination. Les deux autres piliers sont le Comité de haut niveau sur les programmes et le Groupe des Nations Unies pour le développement.

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

### **a) Cessation de service**

83. En application de l'article 9.2.g) du Statut et Règlement du personnel, selon lequel le Directeur général doit faire rapport au Comité de coordination de l'OMPI sur tous les cas de licenciement, les licenciements suivants, intervenus entre le 1<sup>er</sup> juillet 2016 et le 30 juin 2017, sont signalés :

- six, pour raisons de santé, conformément à l'article 9.2.a)2) du Statut du personnel;
- un, pour services ne donnant pas satisfaction, et trois, pour conduite ne donnant pas satisfaction, conformément à l'article 9.2.a)3) du Statut du personnel; et
- six, dans l'intérêt d'une bonne administration de l'Organisation et avec le consentement des fonctionnaires concernés, conformément à l'article 9.2.a)5) du Statut du personnel.

### **b) Comité des pensions du personnel de l'OMPI**

84. À sa session ordinaire de 1977, le Comité de coordination de l'OMPI a décidé que le comité des pensions serait composé de trois membres et trois membres suppléants, l'un de ces membres et l'un de ces membres suppléants devant être élu par le Comité de coordination de l'OMPI. Les membres élus par le Comité de coordination de l'OMPI ont un mandat d'une durée de quatre ans.

85. À sa cinquante-neuvième session, en 2008, le Comité de coordination a élu M. Vladimir Yossifov membre suppléant du Comité des pensions du personnel de l'OMPI jusqu'à la session ordinaire du comité en 2011. Toutefois, le mandat d'un membre étant arrivé à expiration en 2009 en raison d'un départ à la retraite, il a été proposé que M. Yossifov soit élu nouveau membre du Comité des pensions du personnel de l'OMPI pour un mandat de quatre ans, jusqu'en 2013. Le Comité de coordination de l'OMPI a élu M. Yossifov jusqu'en 2013, puis l'a réélu pour un nouveau mandat jusqu'en 2017.

86. Le Directeur général a reçu de la délégation de la Bulgarie une proposition tendant à ce que M. Yossifov soit réélu membre du Comité des pensions du personnel de l'OMPI par le Comité de coordination de l'OMPI en vue de représenter les États membres jusqu'à la session ordinaire de 2021 du Comité de coordination de l'OMPI.

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

88. M. Yossifov est membre du groupe bulgare de l'AIPPI et de la Licensing Executives Society (LES) et a travaillé dans une entreprise d'État du commerce extérieur en Bulgarie avant d'intégrer le Ministère du commerce extérieur de la Bulgarie en août 1979. En novembre 1981, M. Yossifov a été recruté à l'OMPI et a occupé des postes importants dans différents secteurs du Bureau international jusqu'à sa retraite, le 28 février 2007, avec le titre de directeur de la Division de certains pays d'Europe et d'Asie. Au cours de sa période de service à l'OMPI, M. Yossifov a également occupé d'importantes fonctions au Conseil du personnel et en tant que membre du Comité mixte des pensions du personnel de l'OMPI représentant les participants. Il a été élu président du Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies pour les sessions 2006 et 2010, et de nouveau à la dernière session, en juillet 2016.

89. *Le Comité de coordination de l'OMPI est invité à prendre note des informations figurant aux paragraphes 84 à 88 du document WO/CC/74/2 et à élire M. Vladimir Yossifov membre du Comité des pensions du personnel de l'OMPI pour la période allant jusqu'à la session ordinaire de 2021 du Comité de coordination de l'OMPI.*

**c) Rapport de la Commission de la fonction publique internationale (CFPI)**

90. 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 et onzième session, en 2016 (document des Nations Unies A/71/30). Ce document peut être consulté sur le site Internet de la CFPI à l'adresse <http://icsc.un.org/resources/pdfs/ar/AR2016.pdf>.

**d) Rapport du Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies**

91. À sa soixante-troisième session tenue en 2016, le Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies a décidé que les articles de la Caisse concernant les prestations de conjoint seraient interprétés de manière à s'appliquer aux mariages et unions ou partenariats sanctionnés par la loi et reconnus par l'autorité compétente du lieu où l'état civil a été établi, à condition que l'union confère, sur le plan juridique, les mêmes effets qu'un mariage, en particulier en ce qui concerne les prestations de retraite. Auparavant, l'interprétation par la Caisse des prestations de conjoint prenait uniquement en considération la législation applicable dans le pays de nationalité du participant de la Caisse.

92. 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 doit présenter un rapport à l'Assemblée générale des Nations Unies et aux organisations membres, au minimum une fois par an. Le rapport pour 2016 a été présenté à l'Assemblée générale à sa soixante et onzième session (document des Nations Unies A/71/9). Dans la mesure où 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/71/9](http://www.un.org/ga/search/view_doc.asp?symbol=A/71/9).

93. *Le Comité de coordination de l'OMPI est invité à prendre note des informations figurant aux paragraphes 91 et 92 du document WO/CC/74/2.*

[Les annexes suivent]

## STATISTIQUES RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES

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

Tableau 1 : Personnel de l'OMPI, par catégorie (juin 2017)

### *Engagements*

Tableau 2 : Répartition du personnel par type d'engagement ou de financement (juin 2017)

### *Dépenses de personnel*

Tableau 3 : Dépenses de personnel (2012-2016)

### *Répartition géographique*

Tableau 4a : Répartition géographique des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, par région (juin 2017)

Tableau 4b : Représentation des États membres au sein du personnel temporaire de l'OMPI (administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur – juin 2017)

Tableau 5 : États membres représentés au sein du personnel de l'OMPI (2013 – juin 2017)

Tableau 6a : Pays représentés dans les catégories des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (personnel affecté à des tâches permanentes) (juin 2017)

Tableau 6b : Pays représentés dans toutes les catégories de personnel (juin 2017)

### *Sexe*

Tableau 7a : Répartition hommes-femmes, par grade

Tableau 7b : Répartition hommes-femmes, par catégorie

### *Pyramide des âges*

Tableau 8 : Moyenne d'âge, par catégorie (juin 2017)

### *Départs à la retraite et cessations de service*

Tableau 9a : Retraites anticipées (2017-2022)

Tableau 9b : Cessations de service (2014-2017)

### *Temps partiel*

Tableau 10 : Personnel employé à temps partiel (juin 2017)

### *Recrutement*

Tableau 11 : Mises au concours, par grade, en 2016

Tableau 12 : Candidatures reçues, par catégorie, en 2016

Tableau 13 : Candidatures et engagements dans les catégories des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, par région

### *Formation*

Tableau 14 : Catégories de formation – 2016

### *Évaluation des performances*

Tableau 15 : Évaluation des performances – Cycle de 2016

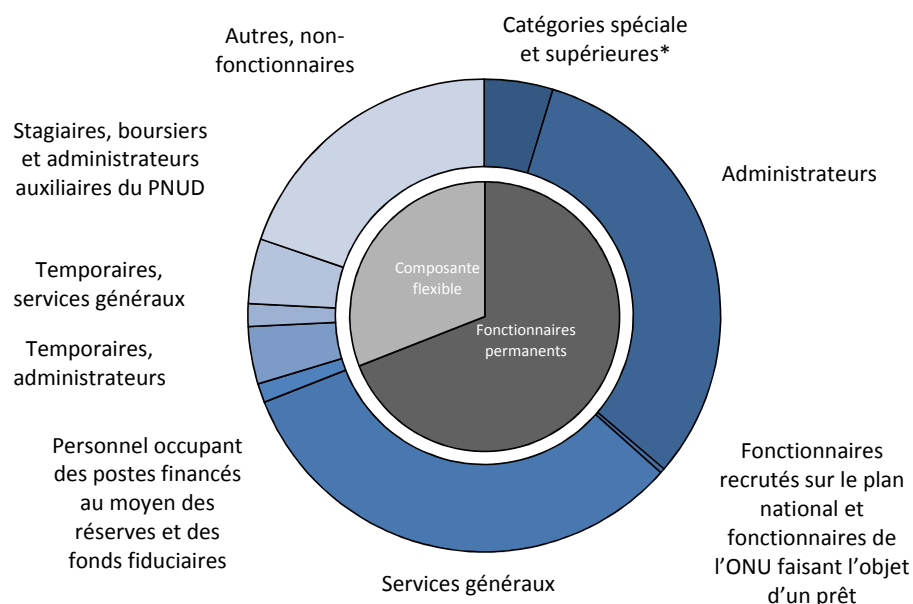
### *Justice interne*

Tableau 16 : Nombre de procédures introduites par des fonctionnaires, de juillet 2014 à juin 2017

Tableau 17 : Nombre de procédures introduites, par sujet, de juillet 2016 à juin 2017

### *Recommandations d'audit*

Tableau 18 : État d'avancement des recommandations d'audit en instance dans le domaine des ressources humaines

Tableau 1 : Personnel de l'OMPI, par catégorie  
(juin 2017)

## Fonctionnaires permanents

Personnel occupant des postes financés sur le budget ordinaire	Effectif	Pourcentage
Catégories spéciale et supérieures*	72	
Administrateurs	484	
Services généraux	498	
Administrateurs recrutés sur le plan national	3	
Fonctionnaires de l'ONU faisant l'objet d'un prêt	2	
<b>Sous-total, fonctionnaires permanents</b>	<b>1 059</b>	<b>69,0%</b>

## Composante flexible

Personnel occupant des postes financés au moyen des réserves et des fonds fiduciaires	20	
<b>Sous-total, réserves et fonds fiduciaires</b>	<b>20</b>	
<b>Personnel temporaire occupant des postes financés sur le budget ordinaire</b>		
Temporaires, administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	60	
Temporaires, services généraux	24	
<b>Sous-total, fonctionnaires temporaires</b>	<b>84</b>	
<b>Sous-total, fonctionnaires</b>	<b>1 163</b>	
<b>Non-fonctionnaires relevant du DGRH</b>		
Stagiaires, boursiers et administrateurs auxiliaires du PNUD ***	68	
<b>Autres ****</b>		
Personnel intérimaire, titulaires de contrats de services contractuels de personnes, prestataires externes et traducteurs	303	
<b>Sous-total, non-fonctionnaires</b>	<b>371</b>	
<b>Sous-total, composante flexible</b>	<b>475</b>	<b>31,0%</b>
<b>Total général, personnel de l'OMPI</b>	<b>1 534</b>	<b>100%</b>

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

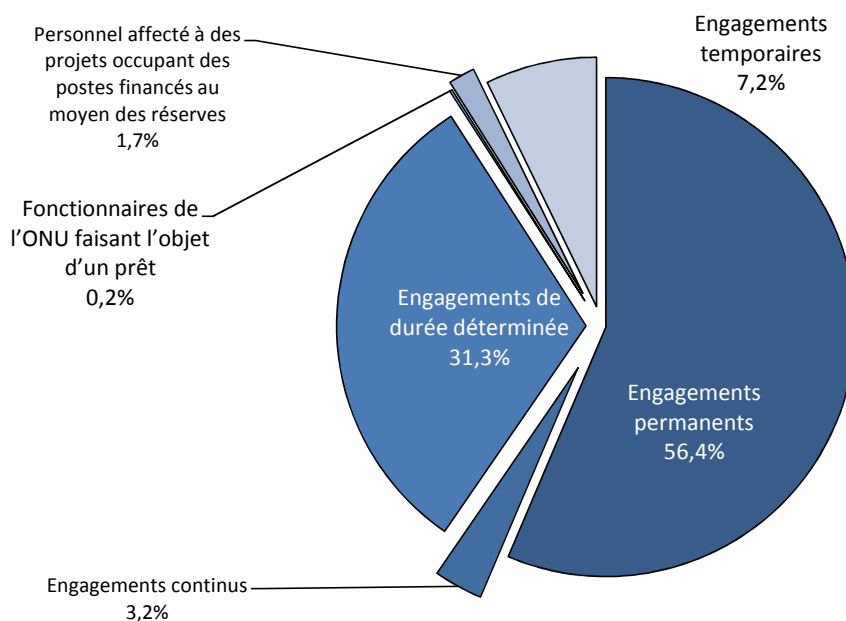
\*\* Fonctionnaires de l'ONU faisant l'objet d'un prêt en vertu de l'Accord interorganisations concernant la mutation, le détachement ou le prêt de fonctionnaires entre les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies en matière de traitement et indemnités.

\*\*\* Les administrateurs auxiliaires du PNUD sont affectés à l'OMPI dans le cadre d'un prêt en vertu d'un accord conclu entre le PNUD et l'OMPI.

\*\*\*\* Ce groupe comprend également une personne affectée à l'OMPI dans le cadre du programme Syni du Bureau des emplois temporaires subventionnés de la Suisse à des fins de formation. Pour les autres non-fonctionnaires figurant dans ce groupe, seuls ceux travaillant dans les locaux de l'OMPI à Genève sont inclus dans le décompte.

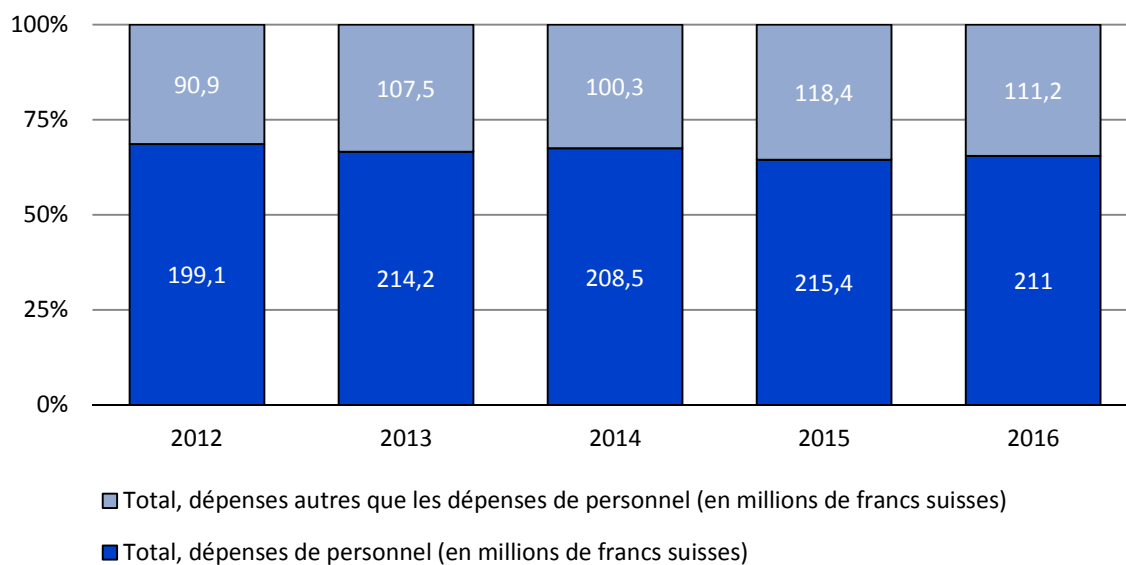


**Tableau 2 : Répartition du personnel par type d'engagement ou de financement (juin 2017)**



Types d'engagements (inscrits au budget ordinaire)	Effectif	Pourcentage
Permanent	656	56,4%
Continu	37	3,2%
Durée déterminée	364	31,3%
Fonctionnaires de l'ONU faisant l'objet d'un prêt	2	0,2%
<b>Sous-total, fonctionnaires permanents</b>	<b>1 059</b>	
Autres types d'engagement (inscrits au budget ordinaire)		
Personnel temporaire	84	7,2%
Autres sources de financement		
Personnel occupant des postes financés au moyen de fonds fiduciaires	17	1,5%
Personnel affecté à des projets occupant des postes financés au moyen des réserves	3	0,3%
<b>Sous-total, postes financés par d'autres sources</b>	<b>20</b>	
<b>Total</b>	<b>1 163</b>	

Tableau 3 : Dépenses de personnel (2012-2016)

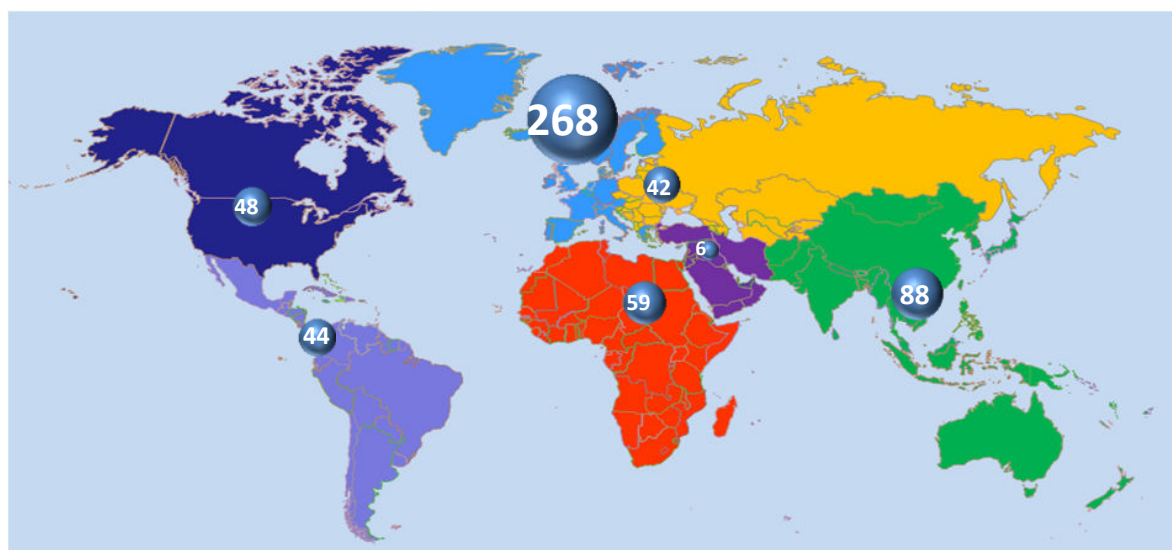


	2012	2013	2014	2015	2016
Dépenses de personnel, en pourcentage des dépenses totales	68,7%	66,6%	67,5%	64,5%	65,5%
Dépenses de personnel (en millions de francs suisses)	199,1	214,2	208,5	215,4	211,0
Dépenses autres que les dépenses de personnel (en millions de francs suisses)	90,9	107,5	100,3	118,4	111,2
<b>Dépenses totales</b>	<b>290,0</b>	<b>321,7</b>	<b>308,8</b>	<b>333,8</b>	<b>322,2</b>

Source : systèmes financiers de l'OMPI.

Note: les données sont fournies sur une base budgétaire, c'est-à-dire avant les ajustements IPSAS.

**Tableau 4a : Répartition géographique des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, par région (juin 2017)**



Personnel affecté à des tâches permanentes*	Effectif	Pourcentage
Afrique	59	10,6%
Asie et Pacifique	88	15,8%
Europe de l'Est, Europe centrale et Asie centrale	42	7,5%
Amérique latine et Caraïbes	44	7,9%
Moyen-Orient	8	1,4%
Amérique du Nord	48	8,6%
Europe de l'Ouest	268	48,1%
<b>Total</b>	<b>557</b>	<b>100,0%</b>

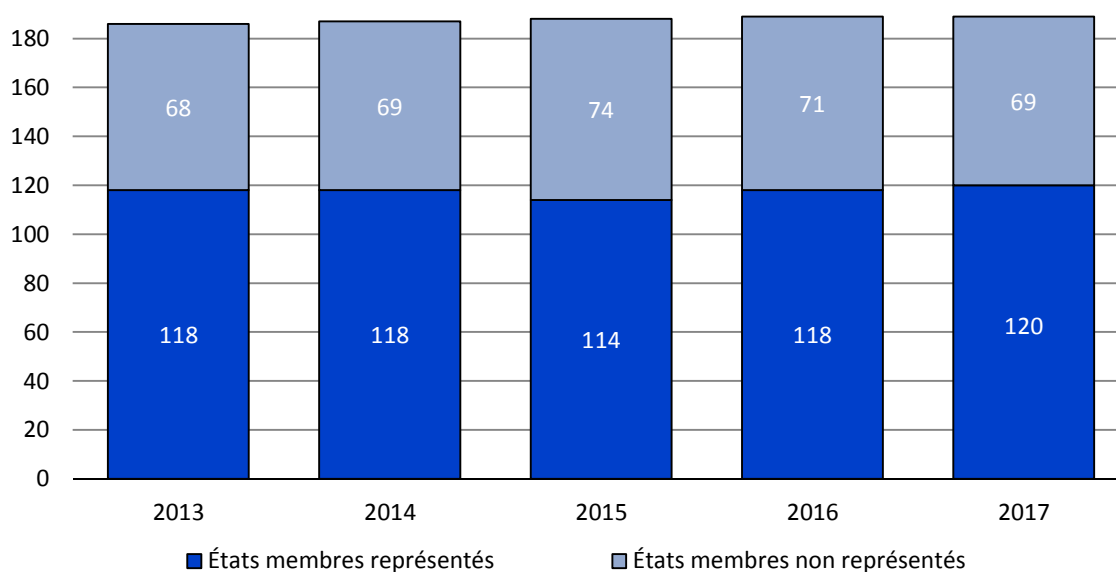
\* Ne comprend pas le poste de Directeur général

**Tableau 4b : Représentation des États membres au sein du personnel temporaire de l'OMPI (administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur – juin 2017)**

	Personnel temporaire	Pourcentage
Afrique	8	13,3%
Asie et Pacifique	14	23,3%
Europe de l'Est, Europe centrale et Asie centrale	5	8,3%
Amérique latine et Caraïbes	3	5,0%
Moyen-Orient	5	8,3%
Amérique du Nord	4	6,7%
Europe de l'Ouest	21	35,0%
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>

**Tableau 5 : États membres représentés au sein du personnel de l'OMPI (2013 – juin 2017)**  
(engagements de durée déterminée, continus, permanents et temporaires)

	2013*	2014*	2015*	2016*	2017**
États membres de l'OMPI	186	187	188	189	189
Représentés au sein du personnel de l'OMPI	118	118	115	118	120
États membres non représentés	68	69	74	71	69



\* Au 31 décembre

\*\* Jusqu'à juin 2017

#### Liste des États membres non représentés

Albanie, Andorre, Angola, Antigua-et-Barbuda, Arabie saoudite, Bahamas, Bahreïn, Barbade, Belize, Botswana, Brunéi Darussalam, Burundi, Cabo Verde, Comores, Congo, Djibouti, Dominique, Émirats arabes unis, Érythrée, Estonie, Fidji, Gambie, Guinée, Guinée équatoriale, Guyana, Îles Cook, Iraq, Kiribati, Koweït, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Maldives, Mali, Malte, Monaco, Monténégro, Mozambique, Namibie, Nioué, Oman, Ouzbékistan, Panama, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Paraguay, Qatar, République centrafricaine, République démocratique populaire lao, République dominicaine, Sainte-Lucie, Saint-Kitts-et-Nevis, Saint-Marin, Saint-Siège, Saint-Vincent-et-les Grenadines, Samoa, Sao Tomé-et-Principe, Sierra Leone, Slovénie, Somalie, Soudan, Swaziland, Tadjikistan, Tchad, Tonga, Turkménistan, Tuvalu, Vanuatu, Yémen et Zambie

**Tableau 6a : Pays représentés dans les catégories des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (personnel affecté à des tâches permanentes)**  
(juin 2017)

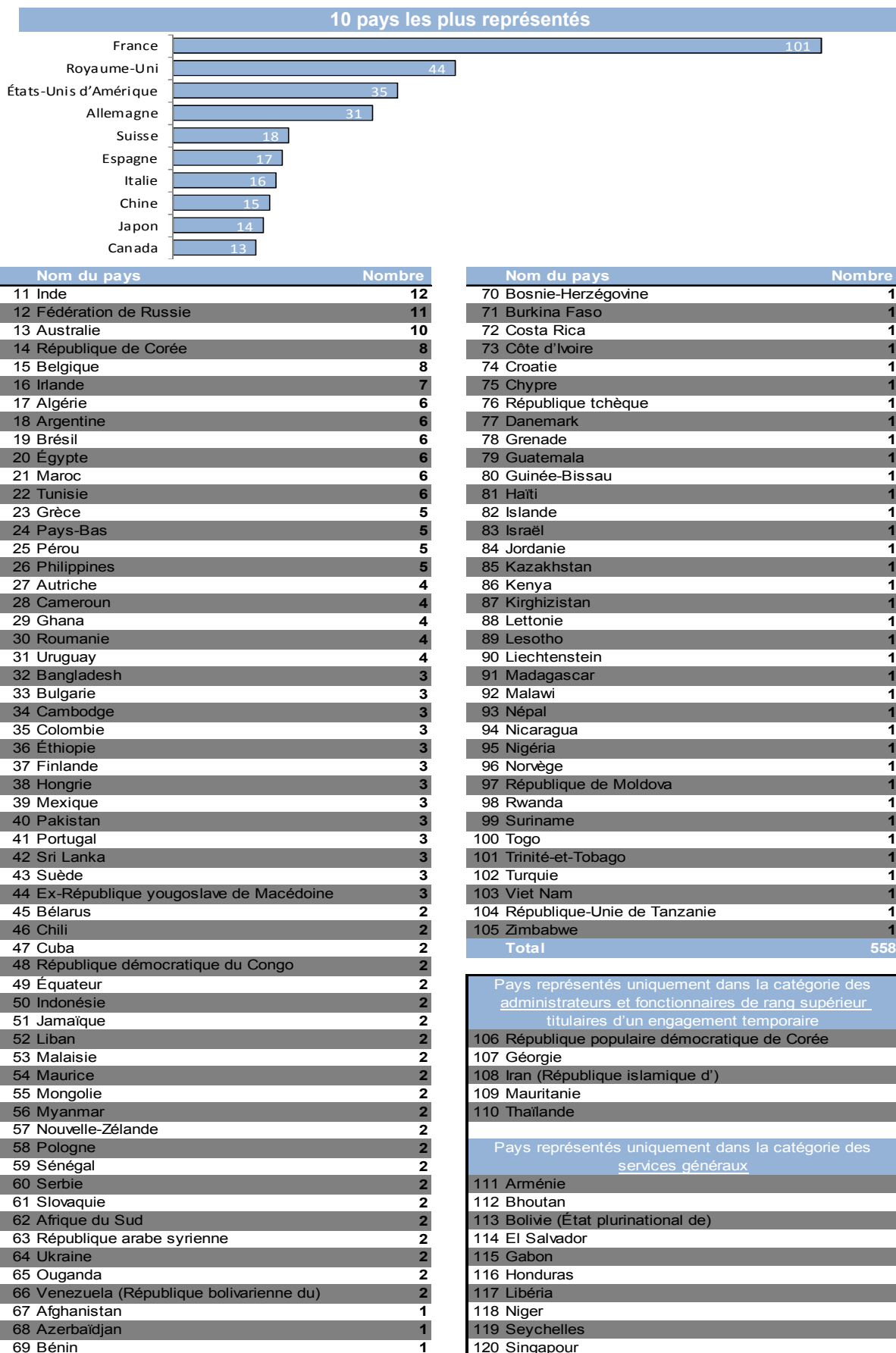


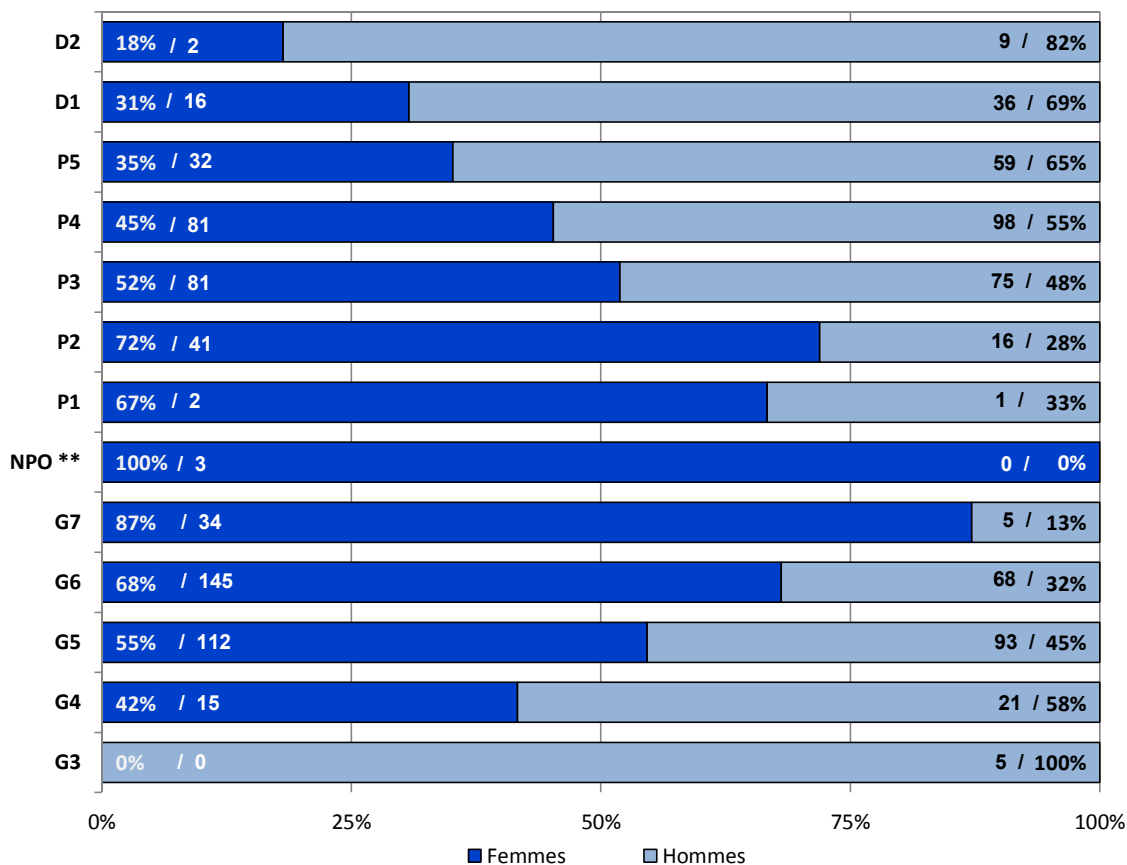
Tableau 6b : Pays représentés dans toutes les catégories de personnel  
(juin 2017)

Pays	Effectif	10 pays les plus représentés
1 France	325	
2 Royaume-Uni	74	
3 Suisse	53	
4 États-Unis d'Amérique	45	
6 Japon	40	
5 Allemagne	38	
7 Italie	35	
8 Chine	35	
9 Espagne	32	
10 Canada	21	

Tableau 10b : Pays représentés dans toutes les catégories de personnel (juin 2017 – suite)

11 République de Corée	21	66 Côte d'Ivoire	2
12 Inde	19	67 Cuba	2
13 Fédération de Russie	18	68 République tchèque	2
14 Pérou	16	69 République démocratique du Congo	2
15 Australie	13	70 Guatemala	2
16 Tunisie	13	71 Haïti	2
17 Maroc	13	72 Honduras	2
18 Belgique	11	73 Indonésie	2
19 Philippines	11	74 Israël	2
20 Irlande	11	75 Liechtenstein	2
21 Brésil	10	76 Malaisie	2
22 Colombie	10	77 Mongolie	2
23 Portugal	10	78 Rwanda	2
24 Grèce	10	79 Seychelles	2
25 Argentine	9	80 Slovaquie	2
26 Égypte	8	81 Afrique du Sud	2
27 Algérie	8	82 République arabe syrienne	2
28 Uruguay	8	83 Viet Nam	2
29 Pakistan	7	84 Zimbabwe	2
30 Venezuela (République bolivarienne du)	7	85 Afghanistan	1
31 Roumanie	7	86 Arménie	1
32 Pologne	6	87 Azerbaïdjan	1
33 Cameroun	6	88 Bhoutan	1
34 Équateur	6	89 Bolivie (État plurinational de)	1
35 Ghana	6	90 Bosnie-Herzégovine	1
36 Kenya	6	91 Burkina Faso	1
37 Pays-Bas	6	92 Costa Rica	1
38 Ukraine	6	93 Croatie	1
39 Sri Lanka	6	94 Chypre	1
40 Autriche	6	95 République populaire démocratique de Corée	1
41 Liban	6	96 El Salvador	1
42 Finlande	5	97 Gabon	1
43 Maurice	5	98 Géorgie	1
44 Mexique	5	99 Grenade	1
45 Suède	5	100 Guinée-Bissau	1
46 Ouganda	5	101 Islande	1
47 Bangladesh	4	102 Iran (République islamique d')	1
48 Bulgarie	4	103 Jordanie	1
49 Éthiopie	4	104 Kazakhstan	1
50 Hongrie	4	105 Kirghizistan	1
51 Jamaïque	4	106 Lettonie	1
52 Madagascar	4	107 Lesotho	1
53 Serbie	4	108 Libéria	1
54 Turquie	4	109 Malawi	1
55 Nigéria	4	110 Mauritanie	1
56 Nouvelle-Zélande	4	111 Népal	1
57 Bélarus	3	112 Nicaragua	1
58 Bénin	3	113 Niger	1
59 Cambodge	3	114 Norvège	1
60 Danemark	3	115 Singapour	1
61 Myanmar	3	116 Suriname	1
62 Sénégal	3	117 Togo	1
63 Ex-République yougoslave de Macédoine	3	118 Trinité-et-Tobago	1
64 République de Moldova	3	119 Thaïlande	1
65 Chili	2	120 République-Unie de Tanzanie	1
		<b>Total</b>	<b>1 163</b>

**Tableau 7a : Répartition hommes-femmes, par grade**  
(juin 2017)



\* Ne comprend pas les postes de directeur général, vice-directeur général et sous-directeur général (9 postes), le personnel temporaire ni le personnel occupant des postes financés au moyen des réserves ou des fonds fiduciaires.  
\* Administrateurs recrutés sur le plan national.

**Tableau 7b : Répartition hommes-femmes, par catégorie**  
(juin 2017)

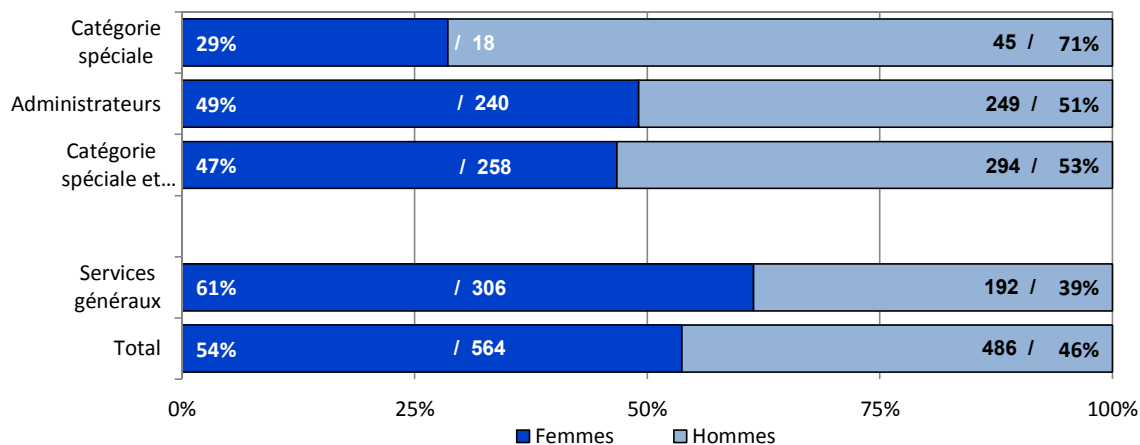


Tableau 8 : Moyenne d'âge, par catégorie (juin 2017)

Catégorie	Moyenne d'âge
Catégorie spéciale	54,5
Administrateurs	48,3
Catégorie spéciale et administrateurs	49,0
Services généraux	49,1

Tableau 9a : Retraites anticipées (2017-2022)

Catégorie/Année	2017*	2018	2019	2020	2021	2022	Total
Catégorie spéciale	2	2	3	8	5	3	23
Administrateurs	7	12	11	18	13	20	81
<b>Sous-total</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>26</b>	<b>18</b>	<b>23</b>	<b>104</b>
Services généraux	4	12	11	13	19	16	75
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>39</b>	<b>37</b>	<b>39</b>	<b>179</b>

Tableau 9b : Cessations de service (2014-2017)

Types de cessation de service	2014	2015	2016	2017*	Total
Départ à la retraite	21	20	19	8	68
Licenciement	17	16	14	7	54
Abandon de poste	0	0	0	1	1
Démission	2	7	13	2	24
Expiration d'engagement	6	3	7	6	22
Décès du fonctionnaire	1	1	0	0	2
Transfert interorganisations	2	1	1	1	5
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>48</b>	<b>54</b>	<b>25</b>	<b>176</b>

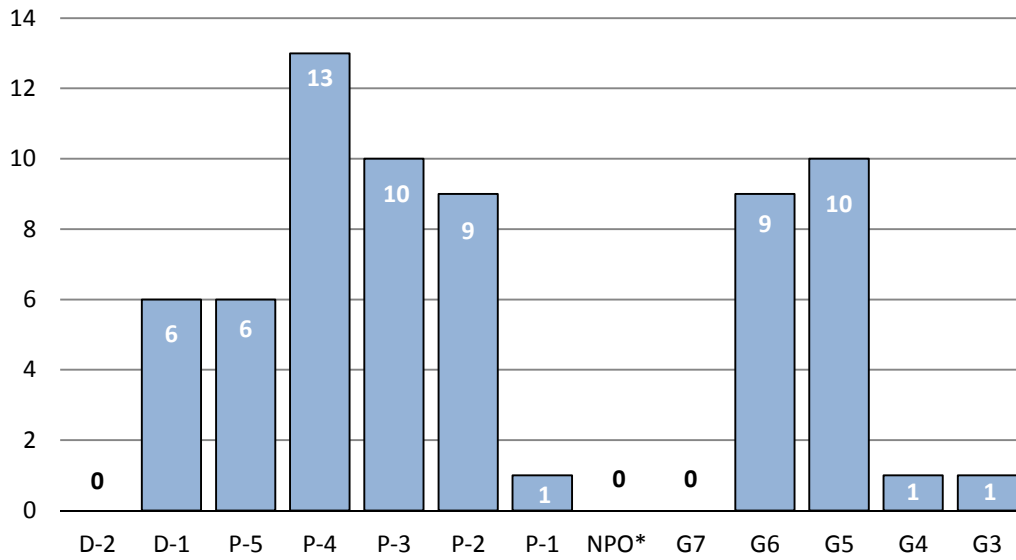
\* Jusqu'à juin 2017

Tableau 10 : Personnel employé à temps partiel (juin 2017)

Personnel	Femmes	Hommes	Total
Temps complet	100% 431	490	921
Temps partiel	90% 27	4	31
	80% 98	6	104
	50% 16	0	16
<b>Sous-total, temps partiel</b>	<b>141</b>	<b>10</b>	<b>151</b>
<b>Pourcentage</b>	<b>24,7%</b>	<b>2,0%</b>	<b>14,1%</b>
<b>Total</b>	<b>572</b>	<b>500</b>	<b>1 072</b>
Personnel temporaire	Femmes	Hommes	Total
Temps complet	100% 52	35	91
Temps partiel	4	0	3
<b>Pourcentage</b>	<b>7,7%</b>	<b>0,0%</b>	<b>3,3%</b>
Total, personnel	624	535	1163
Temps partiel	145	10	154
<b>Pourcentage</b>	<b>23%</b>	<b>1,9%</b>	<b>13,2%</b>

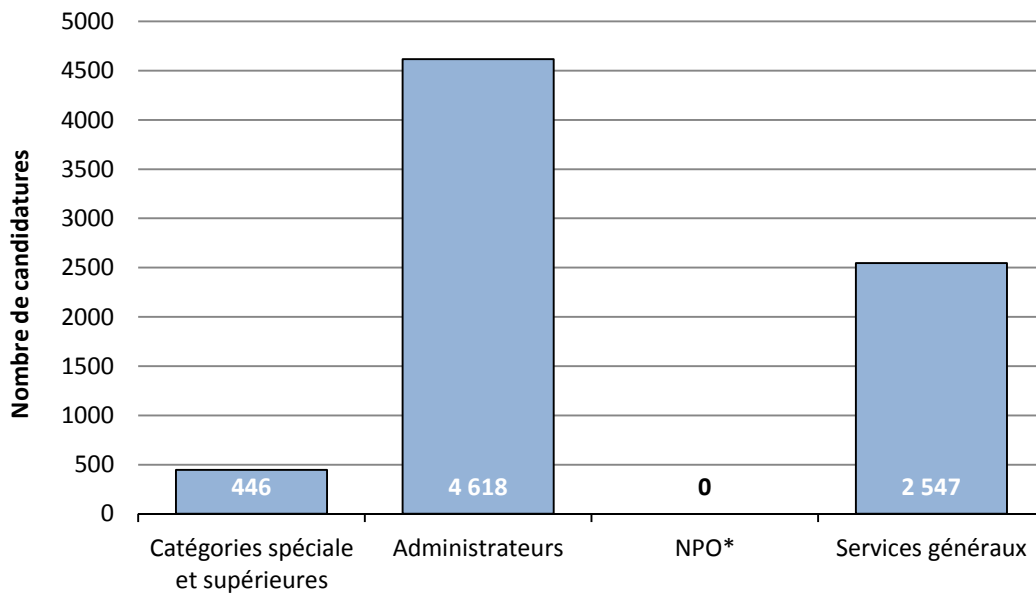


Tableau 11 : Mises au concours, par grade, en 2016



Catégories spéciale et supérieures	6
Administrateurs	39
* Administrateurs recrutés sur le plan national	0
Services généraux	21
<b>Nombre total de mises au concours</b>	<b>66</b>

Tableau 12 : Candidatures reçues, par catégorie, en 2016



Nombre total de candidatures : 7611

Nombre moyen de candidatures reçues pour chaque mise au concours, par catégorie	
Catégories spéciale et supérieures*	74
Administrateurs	118
*Administrateurs recrutés sur le plan national	0
Services généraux	121

Tableau 13 : Candidatures et engagements dans les catégories des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, par région, en 2016

Région	Engagements effectués*	Pourcentage	Candidatures reçues**	Pourcentage	Rapport engagements/candidatures
<b>Afrique</b>	1	2,9%	830	17,8%	830,0
<b>Asie et Pacifique</b>	11	31,4%	919	19,7%	83,5
<b>Europe de l'Est, Europe centrale et Asie centrale</b>	3	8,6%	667	14,3%	222,3
<b>Amérique latine et Caraïbes</b>	1	2,9%	332	7,1%	332,0
<b>Moyen-Orient</b>	1	2,9%	189	4,0%	0,0
<b>Amérique du Nord</b>	3	8,6%	300	6,4%	100,0
<b>Europe de l'Ouest</b>	15	42,9%	1,431	30,6%	95,4
<b>Nationalité non précisée</b>			7	0,1%	
<b>Total général</b>	<b>35</b>	<b>100,0%</b>	<b>4,675</b>	<b>100,0%</b>	<b>133,6</b>

\* À l'exclusion des engagements à des postes dans le cadre d'accords relatifs à des fonds fiduciaires

\*\* Mises au concours en externe pour des postes des catégories des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur

Tableau 14 : Catégories de formation – 2016

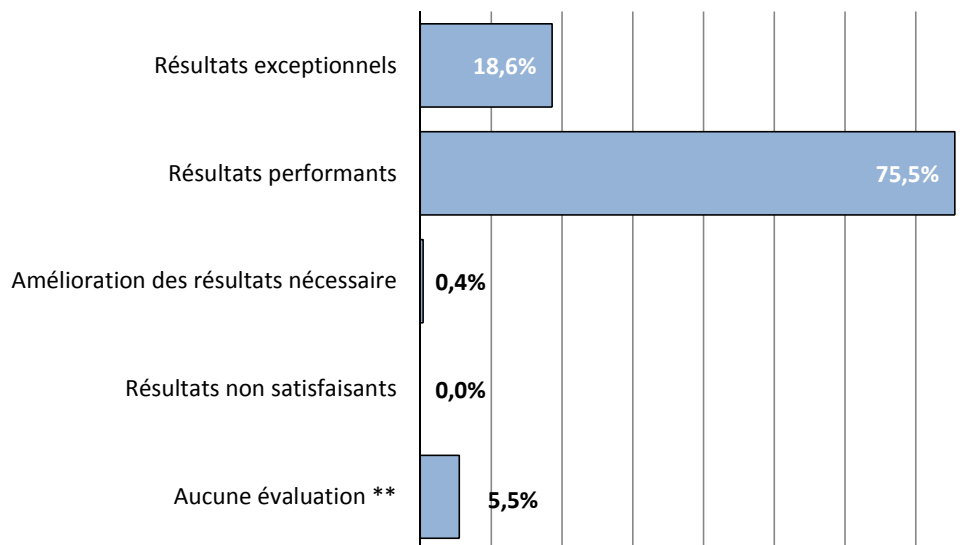
Catégories	Jours	Pourcentage
Gestion	596,6	9,3%
Communication	857,0	13,4%
Langues	2 320,1	36,3%
Informatique	394,7	6,2%
ERP/AIMS*	7,3	0,1%
Académie de l'OMPI	125,0	2,0%
Systèmes d'enregistrement	1 148,2	18,0%
Programme d'initiation	250,0	3,9%
Diversité (y compris des sexes)	69,0	1,1%
Déontologie et intégrité	47,9	0,7%
Santé, sûreté et sécurité	136,0	2,1%
Autres	434,9	6,8%
<b>Total</b>	<b>6,387</b>	

Nombre total de participants : **3,813**

Nombre moyen de jours de formation par fonctionnaire **5,2**

\* ERP/AIMS: Planification des ressources de l'Organisation/Système de gestion administrative intégrée

Tableau 15 : Évaluation des performances – Cycle de 2016 \*



Évaluation	Nombre	Pourcentage
Résultats exceptionnels	200	18,6%
Résultats performants	812	75,5%
Amélioration des résultats nécessaire	4	0,4%
Résultats non satisfaisants	0	0,0%
Aucune évaluation **	59	5,5%
<b>Sous-total</b>	<b>1 075</b>	<b>99,0%</b>
PMSDS non achevés ***	11	1,0%
<b>Total</b>	<b>1 086</b>	<b>100,0%</b>

\* Données jusqu'à juin 2017.

\*\* Cycles PMSDS qui se sont achevés sans appréciation ou observations de la part du supérieur hiérarchique, en règle générale, dans les cas d'absence prolongée du subordonné au cours du cycle d'évaluation, d'absence de l'un des fonctionnaires (subordonné ou supérieur hiérarchique) pendant la période au cours de laquelle l'évaluation aurait dû être effectuée ou de départ de l'OMPI avant que l'évaluation soit entreprise.

\*\*\* Cycles PMSDS qui n'ont pas encore été signés par toutes les parties (par exemple dans l'attente de l'aboutissement d'un processus de médiation ou lorsque le subordonné, le supérieur hiérarchique ou le réexamineur s'est absenté au milieu du processus d'évaluation et n'a pas encore repris le travail).

Tableau 16 : Nombre de procédures introduites par des fonctionnaires,  
de juillet 2014 à juin 2017

	Juill. 2014 Juin 2015	Juill. 2015 Juin 2016	Juill. 2016 Juin 2017
Requêtes en réexamen de décisions administratives	29	15	17
Objections concernant l'évaluation des performances	4	1	2
Plaintes (harcèlement)	5	4	2
Recours internes devant le Comité d'appel de l'OMPI	32 <sup>1</sup>	13	13
Plaintes auprès du Tribunal administratif de l'OIT	12	7 <sup>3</sup>	9 <sup>4</sup>
<b>Total<sup>2</sup></b>	<b>82</b>	<b>40</b>	<b>34</b>

<sup>1</sup> Comprend des recours collectifs formés par 69 fonctionnaires (actuels ou anciens) en 2014 et 9 en 2015.

<sup>2</sup> Une procédure peut être inscrite plusieurs fois au cours d'une même ou de plusieurs périodes au long de son cheminement dans le système de justice interne (une requête en réexamen, une objection ou une plainte peut par exemple devenir un recours devant le Comité d'appel de l'OMPI puis une plainte auprès

<sup>3</sup> Comprend des plaintes collectives déposées par 44 fonctionnaires (actuels ou anciens) au cours de la période considérée.

<sup>4</sup> Comprend des plaintes collectives déposées par 4 fonctionnaires supplémentaires (actuels ou anciens) au cours de la période considérée.

Tableau 17 : Nombre de procédures introduites, par sujet, de juillet 2016 à juin 2017

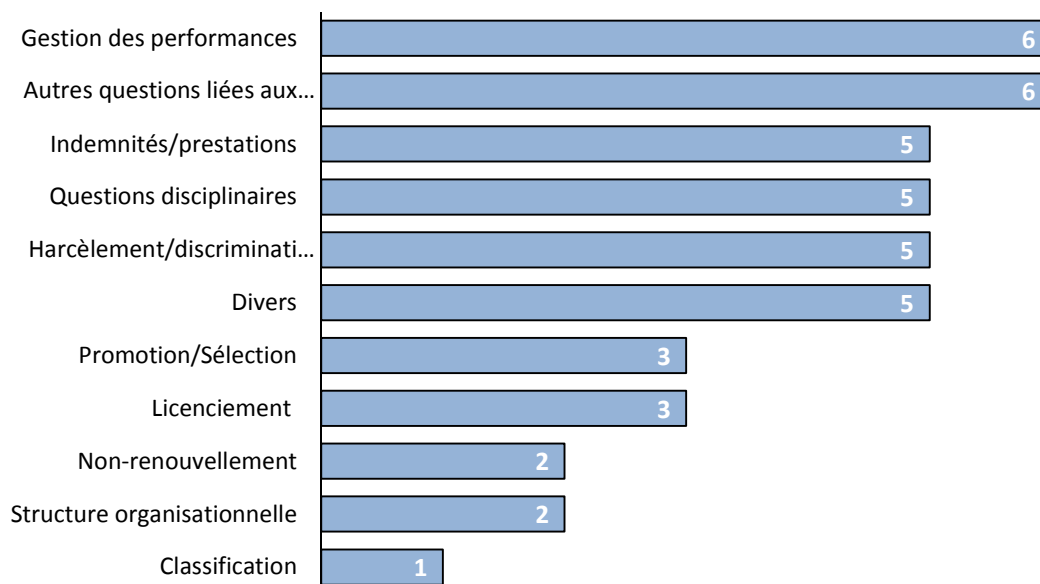


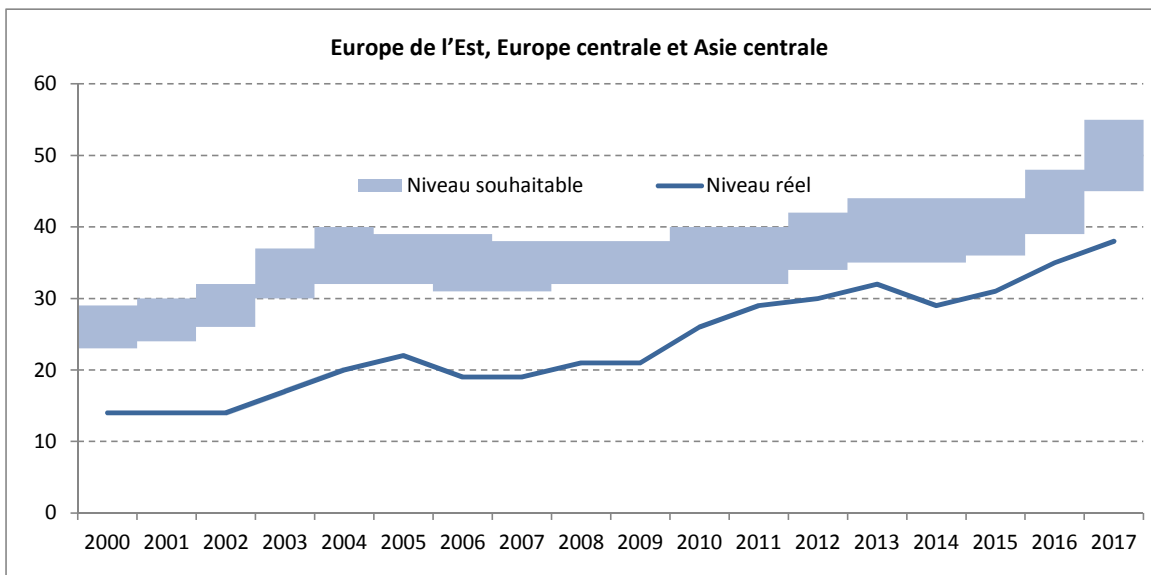
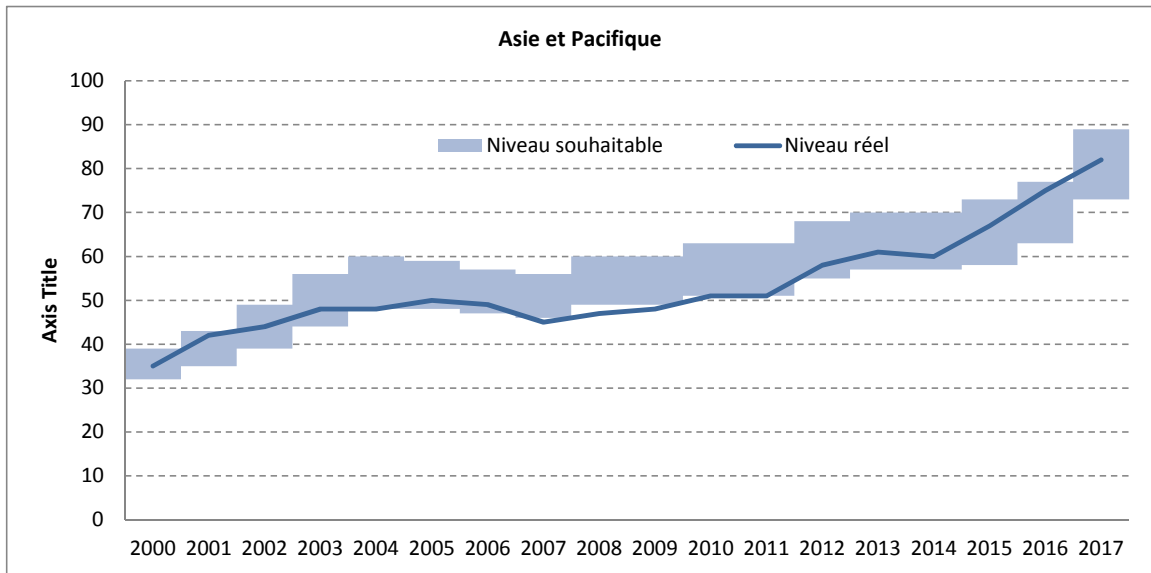
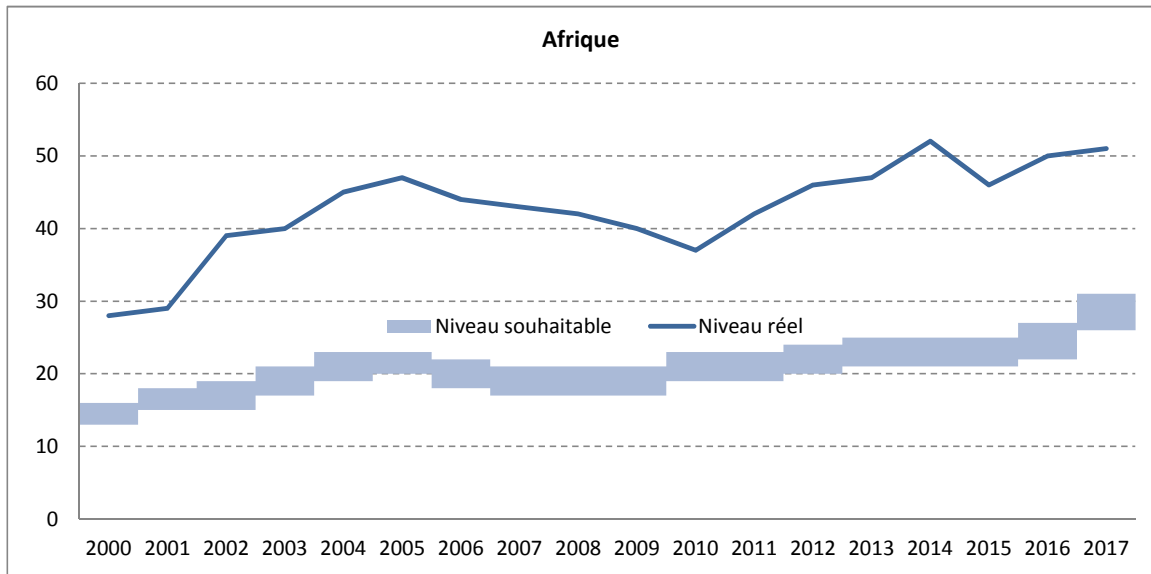
Tableau 18 : État d'avancement des recommandations d'audit en instance dans le domaine des ressources humaines

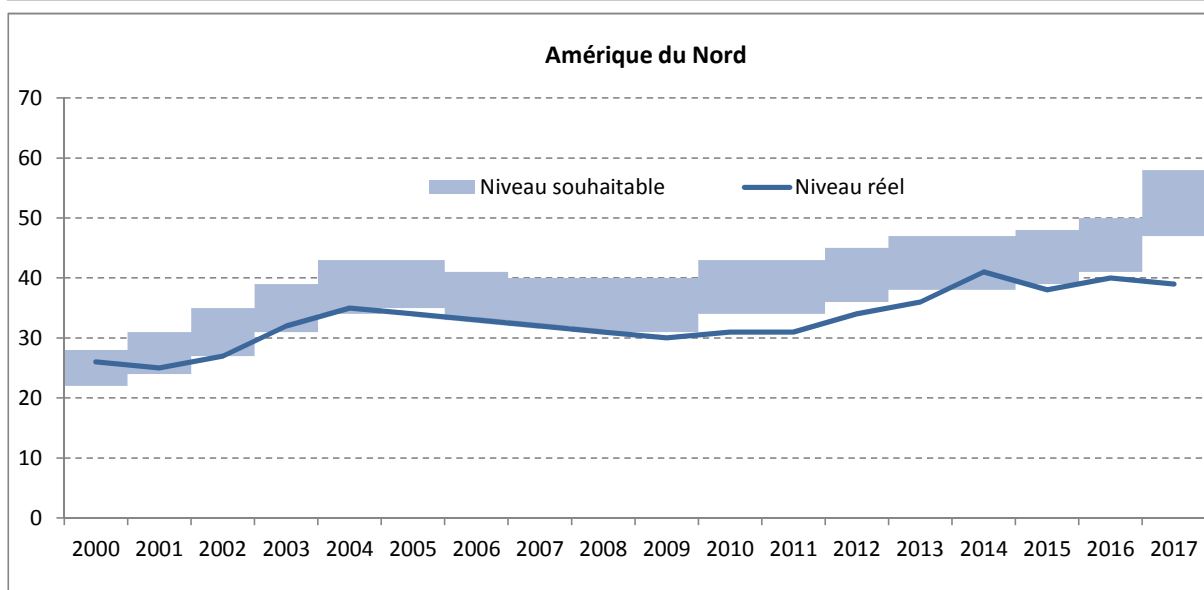
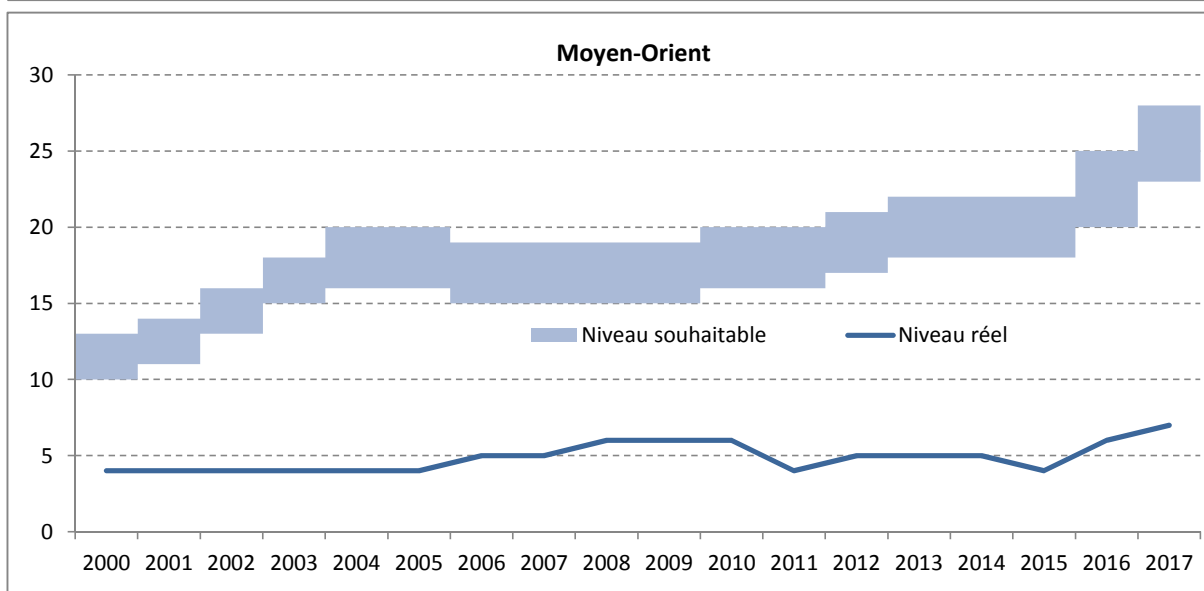
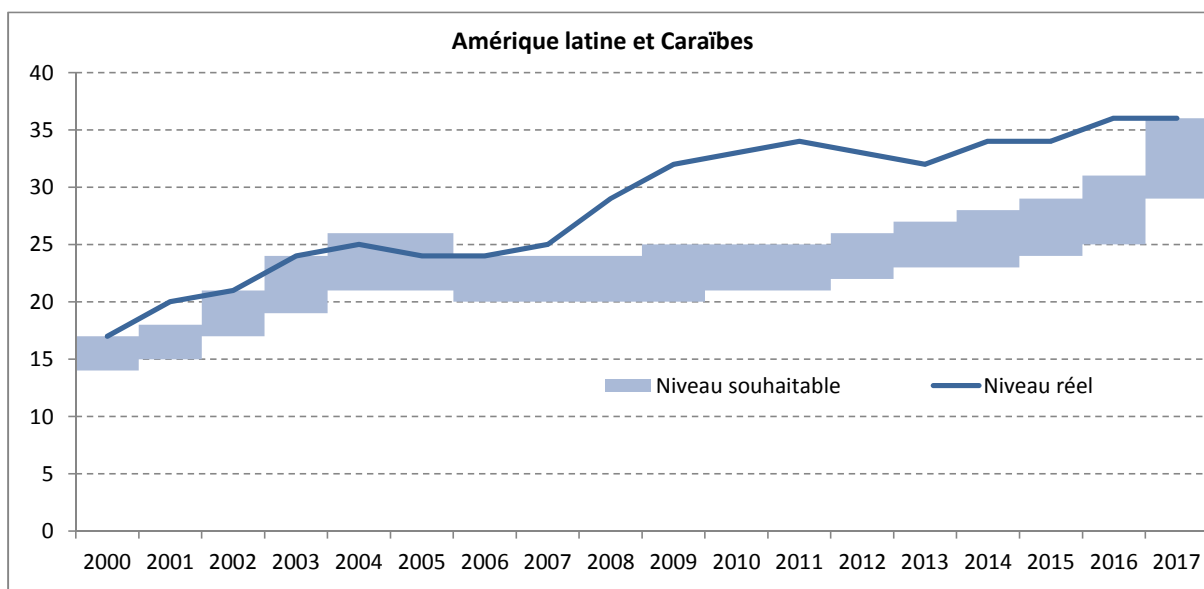
N°	Recommandation	Priorité	Sujet	État d'avancement	Date d'achèvement prévue
1	410	Élevée	Stockage électronique des documents confidentiels et sensibles	10%	31.01.2018
2	429	Moyenne	Planification des ressources de l'Organisation (ERP) : gestion de l'information	70%	31.11.2017
3	Procédures de cessation de service, recommandation n° 5	Élevée	Les formalités de licenciement devraient être systématiques et automatisées	60%	31.12.2017
4	Procédures de cessation de service, recommandation n° 2	Élevée	Recensement des compétences du personnel	10%	31.12.2017
5	IA 2014-01 recommandation n° 7	Moyenne	Voyages au titre du congé dans les foyers : autres outils informatiques pour un suivi efficace	50%	31.12.2017
6	IA 2014-01 recommandation n° 8	Moyenne	Primes pour connaissances linguistiques : examen de l'admissibilité des fonctionnaires	50%	31.12.2020
7	IA 2014-01 recommandation n° 2	Moyenne	Mise au point d'un guide des opérations relatives aux ressources humaines	25%	31.12.2017
8	EARM 2015-01 recommandation n° 15	Moyenne	Congé dans les foyers : l'OMPI pourrait accélérer le processus de mise à jour du système informatique		31.12.2017
9	EARM 2015-01 recommandation n° 16	Moyenne	Règlement de la question du rapport entre prolongations d'engagements temporaires et mises au concours de postes de durée déterminée		31.12.2017
10	EARM 2015-01 recommandation n° 18	Élevée	Allocation-logement : observation dans les délais prescrits des dispositions des ordres de service en matière d'allocation-logement	90%	31/12/2017
11	EARM 2015-01 recommandation n° 19	Élevée	Primes pour connaissances linguistiques : examen des conditions d'octroi aux fonctionnaires		31.12.2020
12	EARM 2015-01 recommandation n° 20	Élevée	Gestion du temps : renforcement des contrôles internes		31.12.2017
13	VALID 2014-01 recommandation n° 2	Moyenne	Processus de transfert : élaboration d'une procédure		31.12.2017
14	IA 2015-04 recommandation n° 7	Moyenne	Gestion des performances : examen à mi-parcours visant à déceler d'éventuelles insuffisances		31.12.2017
15	IA 2015-04 recommandation n° 3	Moyenne	Gestion des performances et des risques	80%	31.12.2017
16	EVAL 2016-02 recommandation n° 1.a)	Élevée	Perfectionnement professionnel : élaboration d'un cadre de projet		31.12.2017
17	EVAL 2016-02 recommandation n° 1.c)	Élevée	Perfectionnement professionnel : affectation des ressources		31.12.2017
18	EVAL 2016-02 recommandation n° 1.c)	Élevée	Perfectionnement professionnel : portefeuille d'activités		31.12.2017
19	IA 2015-04 recommandation n° 5	Moyenne	Normes de performance pour les fonctions génériques		31.12.2017
20	IA 2015-04 recommandation n° 2	Élevée	Mécanismes de retour d'informations et d'examen du système de gestion des performances		31.12.2018
21	IA 2016-08 recommandation n° 4	Moyenne	Identifier et mettre en lien les principaux contrôles et réunir des informations sur ces derniers conformément aux documents faisant autorité, notamment le Statut et Règlement du personnel et les ordres de service		31.12.2017
22	IA 2016-04 recommandation n° 4	Moyenne	La formation en gestion de projets est efficace et spécifiquement adaptée aux besoins de l'OMPI		31.12.2017
23	EARM 2016-01 recommandation n° 20	Moyenne	Intégrer au système e-Works un dispositif déclenchant un contrôle au moment du traitement des demandes de remboursement des frais de voyage dans le cas d'un rapatriement		31.12.2017
24	EARM 2016-01 recommandation n° 29	Élevée	Réviser les directives relatives aux demandes de remboursement des frais de voyage émanant de boursiers		31.12.2017
25	EARM 2016-01 recommandation n° 22	Élevée	Faire en sorte que les demandes de remboursement des frais de voyage au titre de l'indemnité pour frais d'études soient approuvées conformément aux règles de durée minimale de séjour		31.12.2017
26	IA 2017-01 recommandation n° 1	Élevée	Remplacer les documents relatifs aux modifications concernant la paie et l'assurance		31.12.2017
27	IA 2017-01 recommandation n° 2	Moyenne	Évaluer les erreurs et l'importation de données		31.12.2017
28	IA 2017-01 recommandation n° 3	Moyenne	Mettre la prime de mobilité et de sujétion en adéquation avec le Statut et Règlement du personnel et mettre à jour l'ordre de service relatif aux heures supplémentaires		31.12.2017

[L'annexe II suit]

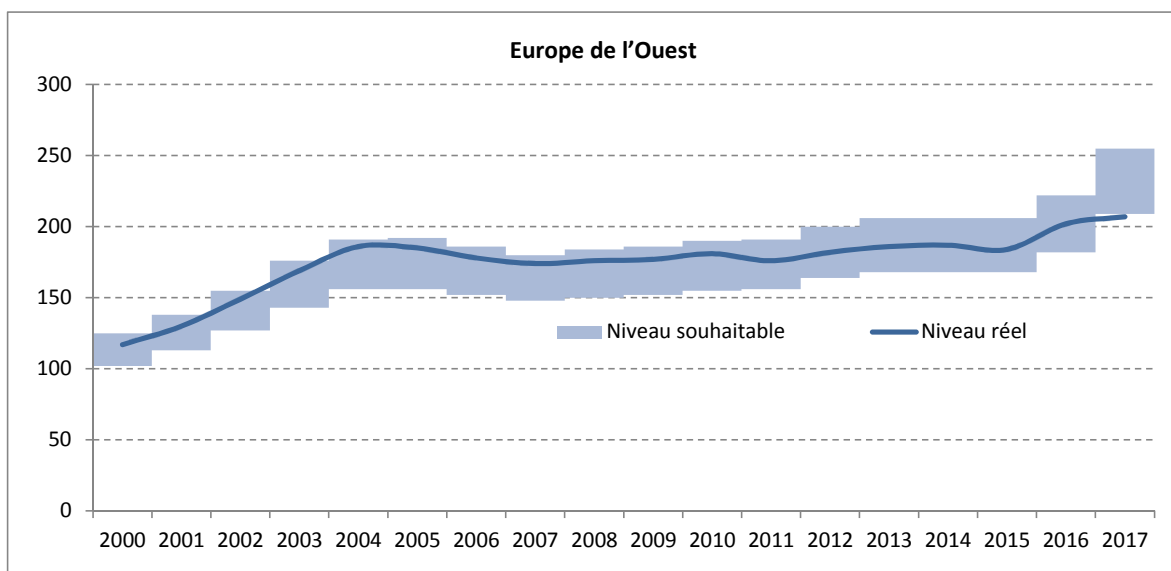
Répartition géographique (2000-2017)

Les graphiques ci-après illustrent l'évolution de la répartition géographique du personnel par région depuis l'an 2000 par rapport aux niveaux souhaitables définis dans les principes concernant la répartition géographique arrêtés par les États membres de l'OMPI en 1975.











## Répartition géographique des postes (juin 2017) <sup>1</sup>

(Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, personnel temporaire non inclus)

Régions géographiques	A Pourcentage de contribution <sup>2</sup>	B Répartition d'un quart des postes	C Répartition de trois quarts des postes	D Total (nombre de postes) <sup>3</sup> B + C	E Niveau souhaitable (- 10 / + 10%)	F Nombre réel de postes (juin 2017)
<b>Afrique</b>	2,78	17,9	10,5	28,4	<b>26 - 31</b>	<b>51</b>
<b>Asie et Pacifique</b>	16,70	17,9	62,9	80,8	<b>73 - 89</b>	<b>82</b>
<b>Europe de l'Est et Asie centrale</b>	8,54	17,9	32,2	50,1	<b>45 - 55</b>	<b>38</b>
<b>Amérique latine et Caraïbes</b>	3,83	17,9	14,4	32,4	<b>29 - 36</b>	<b>36</b>
<b>Moyen-Orient</b>	2,07	17,9	7,8	25,7	<b>23 - 28</b>	<b>7</b>
<b>Amérique du Nord</b>	9,18	17,9	34,6	52,5	<b>47 - 58</b>	<b>39</b>
<b>Europe de l'Ouest</b>	56,89	17,9	214,2	232,1	<b>209 - 255</b>	<b>207</b>
	100	125,51	376,49	502		<b>460</b>

1 = Conformément aux principes arrêtés par les États membres en 1975; voir le document WO/CC/IX/2 du 30 juin 1975.

2 = Sur la base du montant des contributions dont les États Membres de chaque région doivent s'acquitter (source: Division des finances).

3 = Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur uniquement (le poste de Directeur général, les postes des services linguistiques et d'éditeurs sont exclus).



## Répartition géographique des postes (juin 2017) <sup>1</sup>

(Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, personnel temporaire inclus)

Régions géographiques	A Pourcentage de contribution <sup>2</sup>	B Répartition d'un quart des postes	C Répartition de trois quarts des postes	D Total (nombre de postes) <sup>3</sup> B + C	E Niveau souhaitable (- 10 / + 10 %)	F Nombre réel de postes (juin 2017)
<b>Afrique</b>	2,78	20,2	11,8	32,0	<b>29 - 35</b>	<b>57</b>
<b>Asie et Pacifique</b>	16,70	20,2	70,9	91,1	<b>82 - 100</b>	<b>93</b>
<b>Europe de l'Est et Asie centrale</b>	8,54	20,2	36,3	56,5	<b>51 - 62</b>	<b>41</b>
<b>Amérique latine et Caraïbes</b>	3,83	20,2	16,3	36,5	<b>33 - 40</b>	<b>39</b>
<b>Moyen-Orient</b>	2,07	20,2	8,8	29,0	<b>26 - 32</b>	<b>12</b>
<b>Amérique du Nord</b>	9,18	20,2	39,0	59,2	<b>53 - 65</b>	<b>43</b>
<b>Europe de l'Ouest</b>	56,89	20,2	241,5	261,7	<b>236 - 288</b>	<b>223</b>
	<b>100</b>	<b>141,47</b>	<b>424,53</b>	<b>566</b>		<b>508</b>

1 = Conformément aux principes convenus par les États membres en 1975; voir le document WO/CC/IX/2 du 30 juin 1975.

2 = Sur la base du montant des contributions dont les États Membres de chaque région doivent s'acquitter (source: Division des finances).

3 = Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur uniquement (le poste de Directeur général, les postes des services linguistiques et d'éditeurs sont exclus).

[Fin de l'annexe II et du document]