



WO/PBC/28/5
ORIGINAL : ANGLAIS
DATE : 18 JUILLET 2018

Comité du programme et budget

Vingt-huitième session
Genève, 10 – 14 septembre 2018

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

établi par le Secrétariat

1. Conformément au paragraphe 44 de la Charte de la supervision interne, le directeur de la Division de la supervision interne (DSI) soumet chaque année un rapport de synthèse à l'Assemblée générale de l'OMPI, par l'intermédiaire du Comité du programme et budget (PBC). Le rapport rend compte des activités de supervision interne menées au cours de la période comprise entre le 1^{er} juillet 2017 et le 30 juin 2018.

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

3. *Le Comité du programme et budget (PBC) a pris note du "Rapport annuel du directeur de la Division de la supervision interne (DSI)" (document WO/PBC/28/5).*

[Le rapport annuel du directeur de la DSI suit]

RAPPORT ANNUEL DU DIRECTEUR DE LA DIVISION DE LA SUPERVISION INTERNE

du 1^{er} juillet 2017 au 30 juin 2018

TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES SIGLES	3
INFORMATIONS GÉNÉRALES	4
PRINCIPES DE PLANIFICATION	4
NORMES PROFESSIONNELLES	4
QUESTIONS IMPORTANTES ET RECOMMANDATIONS DE SUPERVISION JUGÉES PRIORITAIRES	5
ACTIVITÉS D'ENQUÊTE	12
CAS DANS LESQUELS DES DEMANDES D'INFORMATION OU D'ASSISTANCE ONT ÉTÉ REJETÉES	15
ÉTAT D'AVANCEMENT DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS EN MATIÈRE DE SUPERVISION	15
ACTIVITÉS CONSULTATIVES ET DE CONSEIL EN MATIÈRE DE SUPERVISION	18
COORDINATION AVEC LES ORGANISMES DE SUPERVISION EXTERNES	18
COOPÉRATION AVEC LE BUREAU DU MÉDIATEUR ET LE BUREAU DE LA DÉONTOLOGIE	19
AUTRES ACTIVITÉS DE SUPERVISION	19
INDÉPENDANCE DES ACTIVITÉS DE LA DSI	20
RESSOURCES EN MATIÈRE DE SUPERVISION	20

Annexe

ANNEXE I – Liste des rapports établis par la DSI

LISTE DES SIGLES

AIMS	Système de gestion de l'information administrative
CCI	Corps commun d'inspection
CDIP	Comité du développement et de la propriété intellectuelle
DGRH	Département de la gestion des ressources humaines
DSI	Division de la supervision interne
GNUE	Groupe des Nations Unies pour l'évaluation
OCIS	Organe consultatif indépendant de surveillance
OMPI	Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle
ONU	Organisation des Nations Unies
PBC	Comité du programme et budget
PCT	Traité de coopération en matière de brevets
UN-RIS	Représentants des Services d'enquête du système des Nations Unies

INFORMATIONS GÉNÉRALES

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

PRINCIPES DE PLANIFICATION

4. La DSI a tenu compte d'un certain nombre de facteurs dans l'établissement de son programme de travail, tels que : évaluation des risques, pertinence, incidence au niveau national, cycle de supervision, observations présentées par la direction de l'OMPI, observations formulées par les États membres et ressources disponibles. Le projet de programme de travail de supervision a également été examiné par l'OCIS et a bénéficié des conseils de ce dernier avant d'être finalisé, conformément au paragraphe 26.a) de la Charte de la supervision interne.
5. Afin d'assurer une couverture efficace de la supervision grâce à l'utilisation rationnelle des ressources limitées à disposition, tout en évitant les éventuels chevauchements, la DSI a également pris en considération les travaux effectués par le vérificateur externe des comptes et d'autres organes de supervision, tels que le Corps commun d'inspection (CCI), ainsi que les évaluations que le Comité du développement et de la propriété intellectuelle (CDIP) a fait réaliser.
6. Le programme de supervision pour 2018 a été diffusé auprès de tous les chefs de programme et porté à la connaissance des fonctionnaires de l'OMPI sur le site Intranet de l'Organisation. Le programme pour 2017 a été mené à bien dans les délais et les limites du budget.

NORMES PROFESSIONNELLES

7. Pour ses activités d'audit, la DSI adhère au Cadre de référence international des pratiques professionnelles promulgué par l'Institut des auditeurs internes (IIA). Le travail d'enquête de la DSI s'inspire également des principes et lignes directrices uniformes en matière d'enquête adoptés par la Conférence des enquêteurs internationaux (CII). Pour les activités d'évaluation, la DSI suit les normes internationales en la matière élaborées par le Groupe des Nations Unies pour l'évaluation (GNUE).

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

QUESTIONS IMPORTANTES ET RECOMMANDATIONS DE SUPERVISION JUGÉES PRIORITAIRES

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

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

- a) Audit de la gestion des événements de tiers organisés/accueillis par l'OMPI;
- b) Audit de la gestion des actifs en matière de logiciels;
- c) Audit du recrutement;
- d) Audit de la Division linguistique;
- e) Audit de la gestion des voyages;
- f) Mémoire sur les activités d'audit continu;
- g) Évaluation portant sur les activités de communication institutionnelle et sur leur contribution à l'image de marque et à la réputation de l'OMPI;
- h) Évaluation du Bureau régional pour l'Amérique latine et les Caraïbes;
- i) Évaluation du programme 18 : propriété intellectuelle et défis mondiaux;
- j) Évaluation du développement de compétences en propriété intellectuelle;
- k) Rapport à l'intention de la direction sur les règles de circulation dans les aires de stationnement;
- l) Rapport à l'intention de la direction concernant l'accès aux aires de stationnement et leur utilisation par les fonctionnaires;
- m) Rapport à l'intention de la direction concernant les réquisitions d'achat; et
- n) Rapport de validation du rapport sur la performance de l'OMPI en 2016-2017 par la Division de la supervision interne (DSI).

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

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

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

AUDIT DE LA GESTION DES ÉVÉNEMENTS DE TIERS ORGANISÉS/ACCUEILLIS PAR L'OMPI

11. L'audit a révélé qu'une politique globale relative à l'organisation ou à l'accueil des événements de tiers par l'OMPI, fondée sur des politiques, des instructions et des mémorandums internes existants et appuyée par des procédures et directives mises à jour, permettrait d'orienter l'activité et de définir clairement les responsabilités et les obligations en la matière.

12. L'harmonisation des besoins en ressources humaines avec les rôles et responsabilités, la demande accrue de la part de tiers et le manque de ressources recensées par les services participant à l'organisation et l'accueil des événements de tiers contribueraient davantage à la bonne exécution des tâches. De plus, la mise au point d'une méthode pour recueillir des données en vue de l'établissement de rapports sur les dépenses de personnel et les autres catégories de dépense liées à l'organisation ou l'accueil des événements de tiers permettrait d'évaluer la durabilité et les répercussions sur les ressources de l'OMPI.

13. Bien que l'OMPI ait mis en place une politique relative à la location des salles de conférence et de réunion, l'Organisation n'avait facturé des frais de location qu'à trois reprises, alors que 10 événements avaient été organisés en 2016, ce qui avait engendré des coûts supplémentaires liés à la participation aux frais découlant de l'organisation ou de l'accueil des événements de tiers. En outre, l'évaluation des coûts et la facturation de frais de location pour les événements de tiers tenus dans des espaces ouverts tels que le hall d'entrée du bâtiment Arpad Bogsch et l'atrium du nouveau bâtiment, qui représentent 55% des espaces utilisés pour ces événements, contribueraient à faire mieux connaître les dépenses encourues, ainsi qu'à évaluer la durabilité de cette activité.

14. Enfin, la possibilité d'intégrer au PeopleSoft la gestion des procédures manuelles actuelles renforcerait la gestion globale efficace et rationnelle de cette activité, et l'établissement systématique de contrats ou accords, ou l'échange de lettres avec des tiers (y compris concernant d'autres questions que la location) préciseraient les attentes, les rôles et responsabilités et protégeraient les ressources et la réputation de l'Organisation.

15. La DSI a formulé quatre recommandations qui auraient dû être mises en œuvre d'ici la fin janvier 2018; cependant, ces recommandations sont toujours en suspens.

AUDIT DE LA GESTION DES LOGICIELS INFORMATIQUES

16. L'audit a révélé qu'une politique globale relative aux logiciels informatiques, appuyée par des procédures et directives actualisées, permettrait d'orienter l'activité et de définir clairement les responsabilités et les obligations pour la gestion des logiciels informatiques.

17. La politique permettrait en outre de :

- a) mettre en place clairement un service facilement identifiable chargé de la gestion des logiciels informatiques ayant des rôles et responsabilités clairement définis vis-à-vis d'autres services chargés des technologies de l'information (TI);
- b) trouver le moyen d'améliorer la gestion des contrats de licence et d'apporter un appui et une assistance adéquats aux responsables de l'établissement des contrats; et
- c) rechercher des outils, des systèmes et des processus pour regrouper les logiciels informatiques en une seule source et simplifier l'enregistrement des logiciels informatiques dans les états financiers de l'OMPI.

18. Dans le cadre de ses objectifs stratégiques dans le domaine des technologies de l'information, l'OMPI a décidé de basculer une partie de sa plateforme, de son infrastructure et de ses services logiciels dans le nuage. Bien que cette initiative n'en soit qu'à ses débuts, cette démarche nécessitera de mettre en place une structure et des pratiques de gouvernance solides et d'adapter la politique de gestion des logiciels informatiques de manière à tenir dûment compte des pratiques de gestion du nuage et des risques en découlant.

19. Enfin, l'institutionnalisation du processus de gestion des risques concernant les actifs en matière de logiciels dans le cadre du système de gestion des risques à l'échelle de l'Organisation garantira que l'OMPI est consciente des risques qui pourraient nuire à l'efficacité de la gestion de ses logiciels informatiques et qu'elle s'emploie activement à les réduire.

20. La DSI a formulé deux recommandations qui doivent être mises en œuvre d'ici la fin de l'année 2018.

AUDIT DU RECRUTEMENT

21. L'audit a révélé que les politiques, procédures et directives de l'OMPI en matière de recrutement doivent être améliorées afin d'assurer la cohérence du processus de recrutement, et l'indicateur relatif aux délais de recrutement devra être étayé et défini de manière précise, spécifique et mesurable.

22. En outre, certaines politiques et directives telles que celles établies à l'intention des membres des bureaux des nominations doivent être révisées et actualisées pour tenir compte des procédures et pratiques actuelles et de la mise en place du système de recrutement par voie électronique.

23. L'institution de mesures et de contrôles visant à valider les grades des fonctionnaires désignés pour siéger aux bureaux des nominations pour chaque concours, à s'assurer qu'un fonctionnaire reçoit une description de poste actualisée, accompagnée de la lettre de nomination, et à réexaminer la rubrique du Statut et Règlement du personnel concernant l'examen médical afin de tenir compte des pratiques actuelles permettraient au Département de la gestion des ressources humaines (DGRH) de se conformer aux règles et directives en matière de recrutement.

24. Bien qu'il ait été indiqué que la mise en place du système Taleo en avril 2016 a permis de réaliser des gains d'efficacité, le DGRH n'utilise pas l'outil au maximum de ses capacités pour gérer le cycle complet de recrutement. L'OMPI aurait tout intérêt à optimiser l'utilisation des fonctions du système en matière d'analyse de données et l'automatisation des procédures manuelles au stade de l'intégration.

25. Enfin, les résultats de l'enquête sur le processus de recrutement de l'OMPI et l'intégration réalisée dans le cadre du présent audit confirment le bien-fondé de certaines des observations formulées ci-dessus sur la nécessité de mieux respecter les règles, procédures et directives en matière de recrutement et d'autres formalités relatives aux nominations.

26. La DSI a formulé cinq recommandations, dont l'une doit être mise en œuvre d'ici la fin juin 2018 et les quatre autres entre septembre et décembre 2018.

AUDIT DE LA DIVISION LINGUISTIQUE

27. L'audit a révélé que, pour pouvoir fonctionner de façon efficace et rationnelle, la Division linguistique doit mettre en place une politique opérationnelle destinée à servir de guide, renforcée par des directives, procédures et ordres de service efficaces afin d'appuyer ses objectifs stratégiques.

28. Le Directeur général a pris la décision de regrouper et centraliser l'appui aux technologies d'aide à la terminologie et à la traduction à l'OMPI au sein de la Division de la traduction du Traité de coopération en matière de brevets (PCT). À cet effet, une Section sera créée et son mandat définira clairement les rôles et responsabilités; elle disposera en outre des ressources et des compétences nécessaires pour appuyer les parties prenantes dans leurs travaux (la Division linguistique, la Division linguistique du PCT et le Secteur des marques et des dessins et modèles).

29. De même, le Groupe de coordination de la traduction, présidé par le Directeur général, a pris la décision de mettre en place une plateforme commune de bases de données terminologiques qui sera partagée entre le PCT, le Secteur des marques et des dessins et modèles et la Division linguistique en vue de publier des données terminologiques sur le site Web de l'OMPI. Cette décision nécessitera une coopération et une coordination effectives entre les parties prenantes pour s'assurer que les bases de données terminologiques respectives puissent être effectivement intégrées dans une plateforme commune dotée d'une interface client.

30. La base de données terminologique de la Division linguistique est en cours de finalisation et le chef de projet qui est aussi membre de la Section espagnole de la Division linguistique part à la retraite. Par conséquent, des mesures efficaces doivent être prises pour que le transfert des connaissances et la reprise du projet se fassent sans heurt.

31. L'examen par la DSI des Services de conférence et services linguistiques⁴ en 2013 a souligné la nécessité de mettre au point un système de gestion intégrée des conférences, y compris un module pour la gestion des services d'interprétation. Cette nécessité est toujours d'actualité et, à ce jour, cette recommandation est toujours en suspens. Enfin, compte tenu de l'augmentation temporaire de la charge de travail de la Section de l'interprétation et de la structure actuelle de ses ressources, une analyse périodique des activités d'interprétation permettrait de définir les besoins en matière de ressources humaines flexibles et d'établir un budget correspondant afin de mieux appuyer la Section et de maintenir la qualité des services d'interprétation à l'OMPI.

32. La DSI a formulé neuf recommandations, dont trois devraient être mises en œuvre d'ici fin décembre 2018 et six d'ici décembre 2019.

AUDIT DE LA GESTION DES VOYAGES

33. L'audit a révélé qu'en moyenne 77% des demandes de participation à des manifestations officielles avaient été soumises tardivement au cours de l'exercice biennal et que 33,5% des autorisations de voyage avaient été demandées tardivement. De plus, 88% (1666/1898) des autorisations de voyage demandées tardivement étaient imputables à 10 programmes, et 77% (1286/1666) de ces autorisations de voyage concernaient les missions de personnes n'étant pas membres du personnel ou étant des tiers, contre 23% (380/1, 286) pour les fonctionnaires envoyés en mission.

34. Il a été indiqué que, du fait de ces retards, l'Organisation devait acheter des billets plus chers. Il serait donc utile que l'OMPI poursuive ses efforts pour élaborer des politiques et procédures permettant aux chefs de programmes d'obtenir en temps voulu les documents de voyage de tiers et les renseignements sur leurs modalités de voyage dans les délais fixés.

35. L'OMPI s'efforcera d'améliorer l'efficacité et l'efficacé de la gestion des voyages et veillera au respect des politiques en matière de voyages en : i) adoptant les pratiques recommandées au sein du système commun des Nations Unies qui stipulent le délai dans

⁴ IA 2012-02.

lequel les fonctionnaires nouvellement recrutés doivent suivre les cours de formation à la sécurité en mission; ii) en faisant le point sur le nombre de membres du personnel qui ont suivi la formation obligatoire intitulée "Notions de base de sécurité sur le terrain" et en suivant les progrès accomplis, l'objectif étant d'assurer la formation de tous les membres du personnel et iii) en veillant à ce que tout membre du personnel qui entreprend un voyage officiel satisfasse à l'obligation de suivre intégralement la formation obligatoire et appropriée en matière de sécurité.

36. Enfin, le processus de traitement des voyages gagnera en efficacité si le système de gestion des voyages en train d'être mis au point pour remplacer le système E-Works prévoit la mise en place de procédures d'habilitation de sécurité parallèlement au processus d'achat de billets, et s'il est lié à une base de données pour la gestion des certificats attestant que le membre du personnel a suivi la formation à la sécurité en mission.

37. La DSI a formulé cinq recommandations, dont deux seront mises en œuvre d'ici la fin de 2018, les trois autres devant l'être au cours de l'année 2019.

QUESTIONS DIVERSES – VALIDATION DU RAPPORT SUR LA PERFORMANCE DE L'OMPI EN 2016-2017 PAR LA DSI

38. La DSI a achevé la validation du Rapport 2016-2017 sur la performance de l'OMPI entre avril et mai 2018.

39. Les objectifs de cette validation étaient les suivants :

- a) Vérifier, d'une manière indépendante, la fiabilité et l'authenticité de l'information contenue dans le rapport sur la performance de l'OMPI en 2016-2017; et
- b) assurer le suivi de l'état de mise en œuvre des recommandations du rapport antérieur de validation du rapport sur l'exécution du programme au moyen de preuves documentaires et autres preuves à des fins de confirmation.

40. La validation portait notamment sur une évaluation des données relatives un indicateur d'exécution sélectionné de manière aléatoire pour chacun des programmes dont il était rendu compte dans le Rapport sur la performance de l'OMPI en 2016-2017. La validation comprenait également des conclusions générales sur les progrès accomplis en matière d'amélioration du cadre de gestion axée sur les résultats au cours de l'exercice biennal considéré. Il s'agissait de la cinquième validation indépendante de ce type de rapport par la DSI.

41. Globalement, cet exercice de validation a réaffirmé que des améliorations avaient été apportées en permanence au cadre de gestion axée sur les résultats mis en œuvre par l'Organisation, le nombre de données relatives à l'exécution remplissant les critères d'évaluation étant plus élevé que celui de l'exercice précédent. Plus précisément, 81% des données relatives à l'exécution du programme remplissaient les critères d'évaluation, contre 77% au cours de l'exercice précédent. De plus, 84% des programmes avaient rendu compte avec exactitude de leur auto-évaluation au moyen des codes de couleur, contre 81% au cours de l'exercice de validation précédent.

42. La DSI a encouragé les programmes dans les domaines de l'établissement de normes à continuer de travailler avec la Division de l'exécution des programmes et du budget afin d'améliorer encore la qualité et la mesurabilité des indicateurs, et a formulé deux recommandations, une sur la nécessité d'évaluer l'efficacité des outils et des mécanismes pour capturer et mesurer les données pour trois indicateurs d'exécution, y compris le renforcement de la coopération et le partage de pratiques recommandées entre les programmes, le cas échéant, et une sur le renforcement de la coopération et de la coordination entre deux programmes qui devaient travailler de concert pour recueillir des données sur un indicateur et établir un rapport à ce sujet.

QUESTIONS DIVERSES – MÉMORANDUM SUR LES ACTIVITÉS D'AUDIT CONTINU

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

44. La DSI ne fait pas de recommandations formelles sur la base des travaux relatifs à l'audit qu'elle effectue de manière continue. En revanche, si cela s'avère nécessaire, des réunions sont organisées avec les représentants de la direction du Secteur administration et gestion et du DGRH afin d'étudier les observations et suggestions formulées par la DSI.

QUESTIONS DIVERSES – ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE

45. Conformément à l'annexe 1.4 du Manuel d'audit interne : Programme d'assurance et d'amélioration qualité, la DSI a réalisé en décembre 2017 une auto-évaluation de la fonction d'audit portant sur ses activités pour les années 2015-2016. L'auto-évaluation interne périodique avait notamment pour objectif d'évaluer si la fonction d'audit était conforme aux normes établies par l'IIA et de recenser les améliorations à apporter.

46. L'auto-évaluation a révélé que la fonction d'audit interne était "généralement conforme" aux normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne établies par l'IIA, au Code de déontologie et la définition de l'audit interne de l'IIA ("Normes"). Treize recommandations ont été formulées à la suite de l'auto-évaluation.

47. Les résultats de cette auto-évaluation ont été communiqués à l'OCIS et au Directeur général.

ÉVALUATION PORTANT SUR LES ACTIVITÉS DE COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE ET SUR LEUR CONTRIBUTION À L'IMAGE DE MARQUE ET À LA RÉPUTATION DE L'OMPI

48. Cette évaluation avait pour but d'évaluer la contribution des fonctions et des activités de communication institutionnelle de l'OMPI au Programme de réorientation stratégique et à l'objectif stratégique VIII ainsi que de déterminer si le système de gouvernance et la structure opérationnelle facilitaient la réalisation des objectifs du Plan stratégique à moyen terme.

49. Les principaux résultats et principales recommandations de l'évaluation montrent que les articles de presse consacrés à l'OMPI sont à 99,9% positifs ou neutres. Le budget de la Division des communications alloué aux activités de communication se situe dans la fourchette des organismes des Nations Unies; les communications ont adopté une approche fondée sur l'anticipation et le respect de l'égalité des sexes.

50. Nonobstant les conclusions positives, l'évaluation a recommandé que le Cabinet du Directeur général envisage de renforcer l'impact stratégique de la Division des communications en précisant son mandat et en plaçant la Division des communications directement sous l'autorité du Cabinet du Directeur général. La Division des communications devra en outre élaborer une stratégie de communication institutionnelle détaillée et mettre en place un cadre axé sur les résultats. Enfin, elle devra aussi se doter de compétences clés supplémentaires et encourager chaque service administratif à désigner un interlocuteur pour les questions de communication qui sera chargé de traiter avec un coordonnateur au sein de la Division des communications.

51. Deux recommandations formulées sur trois ont été mises en œuvre. En réponse à la première recommandation formulée dans le rapport d'évaluation, la Division des communications a été placée sous l'autorité du Cabinet du Directeur général. En outre, le programme finalise actuellement la stratégie de communication institutionnelle (conforme à la recommandation n° 3, et la dernière recommandation devant être mise en œuvre en décembre 2018.

ÉVALUATION DU BUREAU RÉGIONAL POUR L'AMÉRIQUE LATINE ET LES CARAÏBES

52. L'évaluation a révélé que la majorité des parties prenantes et des clients étaient très satisfaits des services fournis par le Bureau (niveaux de participation aux activités et rapidité de réaction du Bureau). De plus, 89% des personnes interrogées considèrent que les réponses de l'OMPI sont utiles pour leurs besoins.

53. L'adoption de plans de travail plus respectueux de la diversité a contribué à véhiculer parmi les parties prenantes une image positive des services fournis par l'OMPI. Une large majorité de clients et de parties prenantes s'est déclarée satisfaite de voir que le bureau régional connaissait bien les pays et les responsables nationaux, tout comme la grande majorité était très satisfaite de l'échange de données d'expérience facilité par l'OMPI dans la région. Les pratiques recommandées relatives à la propriété intellectuelle ont été reprises dans la région. Les services et activités sont jugés utiles et apportent une valeur ajoutée aux pays desservis. Le processus de consultation entre les États membres et l'OMPI a amélioré la qualité (structure) et la quantité, surtout depuis 2016.

54. Sur la base des constatations et conclusions, l'évaluation a recommandé que le Bureau régional pour l'Amérique latine et les Caraïbes veille à ce que la question de l'égalité des sexes soit intégrée dans les activités conçues et mises en œuvre conformément à la politique d'égalité des sexes de l'OMPI. En outre, le Bureau régional pour l'Amérique latine et les Caraïbes devra institutionnaliser la capacité de réaction en mettant en place des protocoles et procédures de communication et de réponse aux demandes des pays; le Bureau régional pour l'Amérique latine et les Caraïbes devra systématiser la planification du travail, la grille d'évaluation des résultats et le système de suivi, et définir une stratégie claire de gestion des connaissances. Enfin, elle devra établir des critères de base pour le budget et le transfert de pratiques recommandées d'autres fonds d'affectation spéciale au moment du réexamen des conditions contractuelles existantes des fonds d'affectation spéciale afin de garantir une utilisation efficace des ressources.

55. Les cinq recommandations formulées dans cette évaluation se trouvent à des stades différents de discussion et de mise en œuvre qui doivent s'achever d'ici décembre 2019.

ÉVALUATION DU PROGRAMME 18 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DÉFIS MONDIAUX

56. Les principaux résultats de l'évaluation ont révélé que le programme 18 contribue de manière essentielle et efficace à l'objectif stratégique de l'OMPI portant sur la propriété intellectuelle et les enjeux mondiaux. Le programme a considérablement renforcé la visibilité et l'engagement de l'OMPI dans les débats de politique générale sur cette question, ce qui a permis d'améliorer la qualité et l'objectivité de ces débats. L'approche du programme visant à utiliser des partenariats multisectoriels pour comprendre les problèmes liés à la propriété intellectuelle et s'employer à les résoudre a été efficace. La coopération trilatérale était souvent considérée comme la contribution la plus utile du programme 18.

57. Bien que l'évaluation du programme ait été globalement positive, l'évaluation a recensé des aspects des activités du programme qui pourraient être renforcés. La stratégie du programme, qui sert de fil directeur à la mise en place de toutes les activités menées au titre du programme 18, devra être complétée par une stratégie sur cinq ans concernant WIPO GREEN qui sera mise en œuvre par un groupe consultatif d'experts. De plus, l'OMPI devra améliorer

l'affectation des ressources afin de remédier à la pénurie de compétences existantes au sein du programme 18 en ce qui concerne WIPO GREEN en vue d'appuyer les travaux du programme dans le domaine du changement climatique, et envisager de renforcer le modèle de coopération trilatérale avec l'Organisation mondiale de la Santé et l'Organisation mondiale du commerce pour approfondir la collaboration avec des organisations multilatérales, internationales clés ou d'autres organismes des Nations Unies. L'OMPI devra aussi renforcer l'appui constant apporté en matière de collaboration et le suivi des partenariats créés à l'initiative du programme 18 afin d'être mieux à même de mesurer l'impact à long terme et d'obtenir des résultats durables.

58. La mise en œuvre des quatre recommandations formulées dans cette évaluation sera achevée d'ici décembre 2018.

ÉVALUATION DU RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DANS LE DOMAINE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

59. Les principaux résultats de cette évaluation ont révélé que les activités de renforcement des capacités menées par l'OMPI contribuaient à la réalisation des objectifs stratégiques de l'Organisation et répondaient aux besoins des États membres en la matière. Par ailleurs, la majorité des parties prenantes externes (les représentants des États membres et les organisations de propriété intellectuelle) interrogées pendant l'évaluation a confirmé que ces activités avaient eu un effet positif aux niveaux politique ou juridique, institutionnel et individuel. La majeure des parties prenantes externes a confirmé que les activités de renforcement des capacités menées par l'OMPI avaient permis de constituer durablement un gisement suffisant de bénéficiaires possédant les bonnes compétences.

60. L'évaluation a permis de recenser des aspects du programme susceptibles d'être améliorés, en particulier l'élaboration d'un cadre de renforcement des capacités afin de concevoir, mettre en œuvre, suivre, gérer et évaluer le renforcement des capacités dans les programmes de l'OMPI et d'établir plus solidement une architecture informatique regroupant les bases de données et les sources de connaissances actuelles en la matière. En outre, le Secteur du développement devra envisager de fournir des éléments d'orientation sur les phases d'élaboration et d'adoption des stratégies de propriété intellectuelle fondées sur les pratiques recommandées en ce qui concerne les questions de procédure et les questions de fond. Enfin, les huit programmes considérés doivent inclure dans leurs activités la question de l'égalité des sexes dans leurs activités et mettre au point des indicateurs permettant d'appréhender la situation respective des hommes et des femmes dans le but de tenir compte de la problématique hommes-femmes dans une optique durable, conformément aux recommandations formulées par l'OMPI dans sa politique en matière d'égalité des sexes.

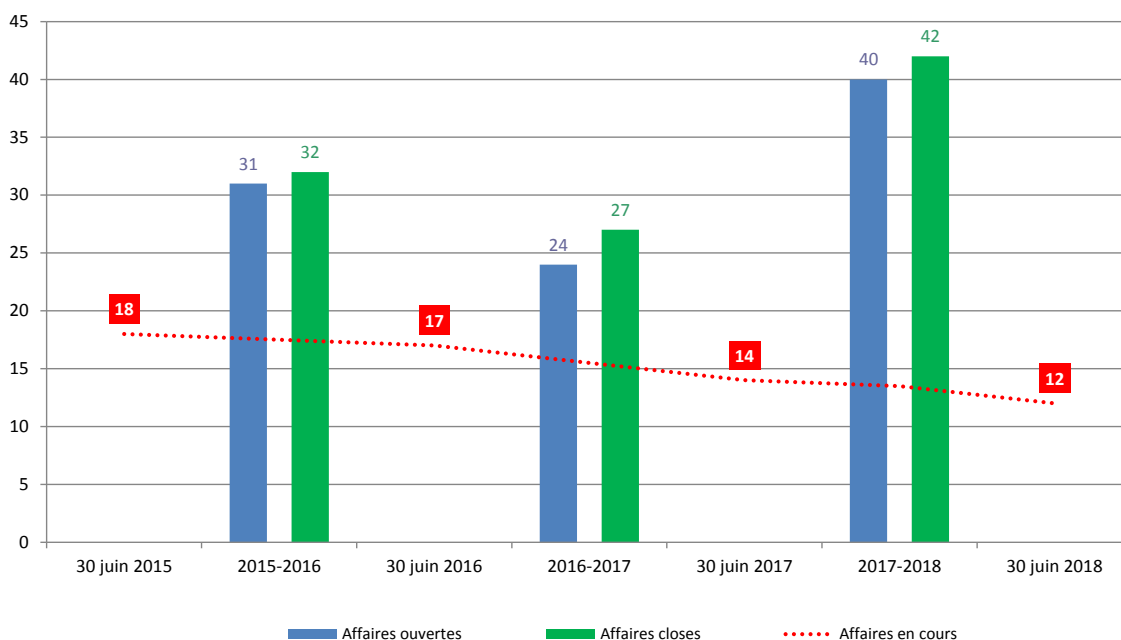
61. Les recommandations formulées dans cette évaluation devraient être mises en œuvre avant juin 2019.

ACTIVITÉS D'ENQUÊTE

APERÇU DES DOSSIERS TRAITÉS

62. Au cours de la période considérée, 40 nouveaux dossiers ont été enregistrés (ce qui représente une augmentation de 67% par rapport à la période considérée précédente) et 42 dossiers ont été clôturés. Au 30 juin 2018, 12 dossiers étaient en cours d'enquête, dont quatre au stade de l'évaluation préliminaire, six au stade de l'enquête complète et deux en suspens du fait de l'absence prolongée d'un fonctionnaire concerné ou d'une procédure en cours par une autre entité. Parmi les dossiers en suspens, cinq avaient été ouverts en 2018, six en 2017 et un en 2016. Au 1^{er} juillet 2017, le délai moyen pour traiter un dossier était de 7,1 mois.

Diagramme 1 – Analyse comparée des enquêtes – période du 30 juin 2015 au 30 juin 2018



63. Parmi les 40 dossiers ouverts au cours de la période considérée, 12 ont été transmis à l'OCIS en vue de recueillir son avis, conformément aux dispositions applicables de la Charte de la supervision interne⁵.

RÉSULTATS DES ACTIVITÉS D'ENQUÊTE

64. Conformément à la Charte de la supervision interne, le rapport annuel contient une description des enquêtes sur les dossiers considérés comme fondés, ainsi que de leur issue. Dans cinq des dossiers ayant fait l'objet d'une enquête, la DSI a jugé les allégations fondées et a recommandé d'ouvrir une procédure disciplinaire à l'encontre d'un fonctionnaire. Sur ces cinq dossiers :

- a) deux concernaient des allégations faites par des fonctionnaires au sujet du temps passé au travail;
- b) une concernait l'utilisation abusive par un fonctionnaire des privilèges et immunités diplomatiques pour se soustraire à des obligations financières personnelles;
- c) une concernait l'insubordination et le comportement inapproprié d'un fonctionnaire sur le lieu de travail; et
- d) une concernait des activités non autorisées hors du cadre des activités professionnelles par un membre du personnel.

65. À la suite des recommandations invitant l'Organisation à ouvrir une procédure disciplinaire :

- a) Dans un cas, le fonctionnaire a été congédié de l'Organisation;
- b) Dans un cas, le fonctionnaire a été rétrogradé;

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

- c) Dans un cas, l'Organisation n'a pas suivi la recommandation; et
- d) dans deux cas, la direction n'a pas encore rendu sa décision définitive au 30 juin 2018.

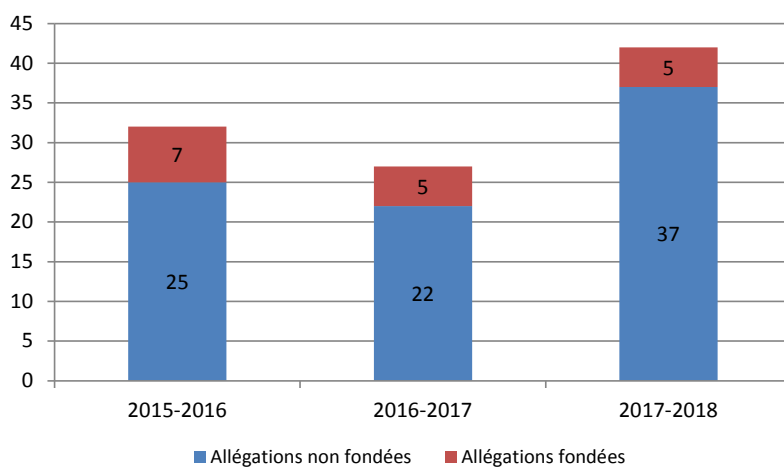
66. Par ailleurs, les activités d'enquête menées au cours de la période considérée ont amené la DSI à tirer un certain nombre d'enseignements. En particulier, trois rapports sur la gestion ont été établis à l'intention de la direction. Ils contenaient des recommandations portant sur : i) le respect des règles concernant la sûreté et la sécurité physiques; ii) les procédures applicables relatives à la passation des marchés; et iii) l'établissement et l'application des règles de circulation dans les aires de stationnement de l'OMPI.

67. Une analyse comparée des dossiers enregistrés pendant la période allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2018 est présentée dans le tableau ci-dessous :

Tableau 1 – Analyse des plaintes reçues entre le 1^{er} juillet 2015 et le 30 juin 2018

	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Abus concernant les horaires de travail	3 (10%)	3 (13%)	5 (13%)
Activités non autorisées en dehors du Bureau international	1 (3%)	3 (13%)	3 (8%)
Insubordination ou autre comportement inapproprié	3 (10%)	5 (21%)	8 (20%)
Autre manquement aux normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux	1 (3%)	2 (8%)	4 (10%)
Harcèlement (non sexuel)/discrimination	4 (13%)	2 (8%)	2 (5%)
Irrégularités dans la passation de marchés	2 (6%)	1 (4%)	1 (3%)
Violation de la confidentialité	4 (13%)	2 (8%)	2 (5%)
Irrégularités commises par un candidat au cours de la procédure de recrutement	1 (3%)		
Conflit d'intérêts	1 (3%)		1 (3%)
Utilisation abusive des fonds ou des actifs de l'OMPI	1 (3%)		3 (8%)
Représailles			3 (8%)
Harcèlement sexuel	2 (6%)		1 (3%)
Irrégularités commises lors du recrutement	2 (6%)	1 (4%)	1 (3%)
Négligence professionnelle, obstruction aux activités de l'OMPI	1 (3%)	2 (8%)	
Irrégularité commise par un fournisseur ou une autre partie externe	1 (3%)	1 (4%)	
Déclarations non autorisées	2 (6%)		3 (8%)
Abus de position ou de statut	2 (6%)	2 (8%)	
Fraude ou abus en relation avec des prestations ou des droits			3 (8%)
Total	31 (100%)	24 (100%)	40 (100%)

Diagramme 2 – Analyse des dossiers clôturés entre le 1^{er} juillet 2015 et le 30 juin 2018



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

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

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

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

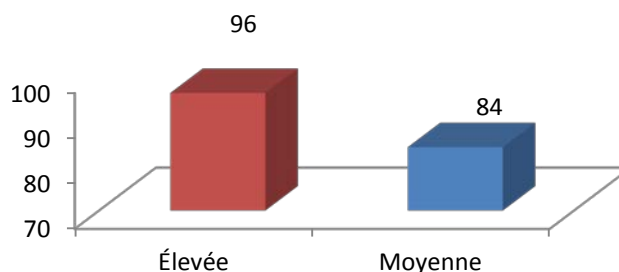
70. Le Directeur général a la responsabilité de veiller à ce qu'il soit donné effet sans tarder à toutes les recommandations du directeur de la DSI et des autres organes de surveillance et d'indiquer les mesures prises à l'égard des différentes conclusions et recommandations figurant dans les rapports⁶.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

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

72. La DSI a achevé la première phase du projet relatif à l'analyse de données décisionnelles, qui consiste à permettre le suivi des recommandations dans les tableaux de bord. À l'heure actuelle, les données du système TeamCentral© concernant les recommandations sont liées aux tableaux de bord, et les membres du personnel de la DSI y ont accès. La seconde phase du projet, qui devrait être achevée d'ici la fin de l'année 2018, consistera à permettre à la direction et à d'autres parties prenantes mentionnées dans les recommandations d'y avoir accès sur la base des droits d'accès définis. La direction pourra ainsi mieux se rendre compte au jour le jour de l'évolution des recommandations et rédiger des rapports sur les recommandations en toute indépendance.

73. À la date d'établissement du présent rapport, on comptait 180 recommandations en suspens, dont 96 étaient jugées prioritaires et 84 présentaient un degré de priorité moyen. Les recommandations de la DSI représentent 74% de l'ensemble des recommandations de supervision en suspens.

Diagramme 3 – Recommandations par priorité (180)



⁶ Paragraphe 42 de la Charte de la supervision interne.

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

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

74. Le tableau ci-dessous montre l'évolution des recommandations par source, entre le 1^{er} juillet 2017 et le 30 juin 2018.

Tableau 2 – Évolution des recommandations entre le 1^{er} juillet 2017 et le 30 juin 2018

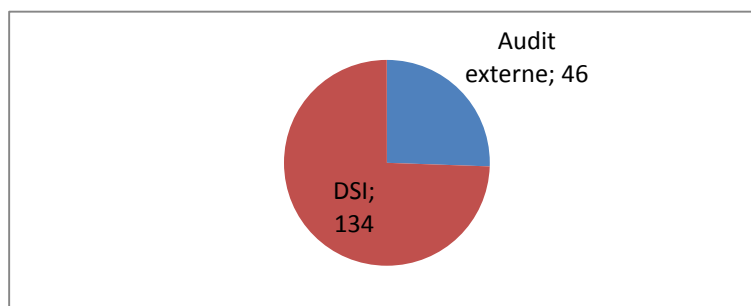
Source	Ouverte au 1 ^{er} juillet 2017	Ajoutée pendant l'année	Close pendant l'année	Ouverte au 30 juin 2018
DSI	145	50	61	134
Vérificateur externe des comptes	48	26	28	46
OCIS	0	1	1	0
Total	193	77	90	180

75. Au cours de la période considérée deux recommandations ont été clôturées sans avoir été mises en œuvre, la direction ayant accepté d'en assumer les risques en découlant :

- a) WO/CC/74/7 – Amendements du Statut du personnel proposés par l'OCIS : Recommandation visant à partir du principe qu'une enquête est une condition préalable à l'ouverture procédure disciplinaire.
- b) L'audit de la gestion de la cessation de service de fonctionnaires (IA 2013-03) – Recommandation n° 5 sur la nécessité d'automatiser la procédure applicable en cas de départ de fonctionnaires. Il a été conclu, que compte tenu du faible taux de départ, le coût de la mise en œuvre était supérieur aux avantages en résultant. L'IOD partage ce point de vue.

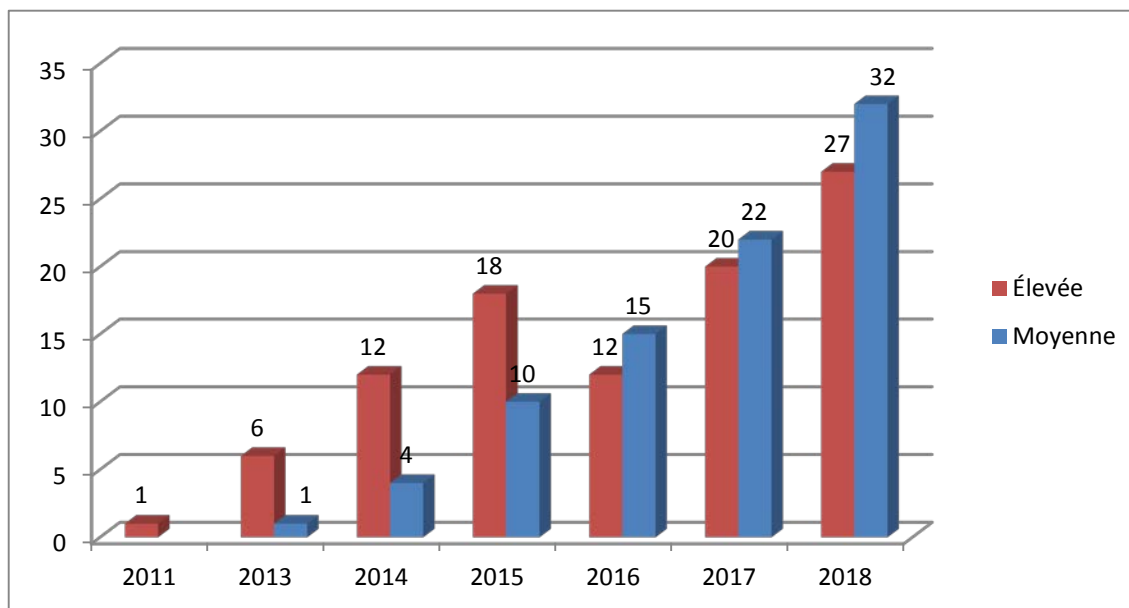
76. Le diagramme ci-dessous montre la source des recommandations en suspens au 30 juin 2018.

Diagramme 4 – Recommandations en suspens relatives à la supervision, par source (180)



77. Le tableau ci-dessous résume l'évolution des recommandations en suspens au 30 juin 2018.

Diagramme 5 – Suivi des recommandations en suspens relatives à la supervision, par priorité (180)

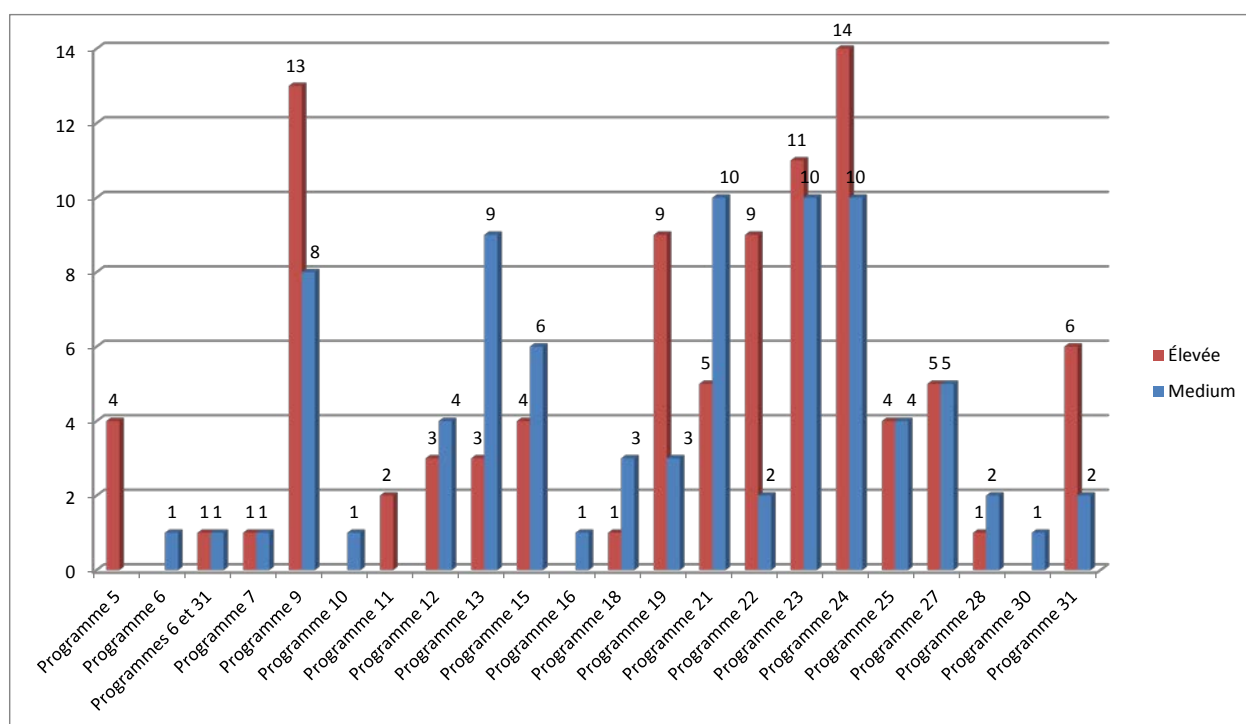


78. Une des recommandations jugées prioritaires est en suspens depuis 2011. Au total, 24 recommandations faites entre 2011 et 2014 sont toujours en suspens.

79. Le nombre de recommandations par programme de l'OMPI⁹ et par priorité au 30 juin 2018 est indiqué ci-après :

⁹ **Programme 1** – Droit des brevets; **Programme 2** – Marques, dessins et modèles industriels et indications géographiques; **Programme 3** – Droit d'auteur et droits connexes; **Programme 4** – Savoirs traditionnels, expressions culturelles traditionnelles et ressources génétiques; **Programme 5** – Système du PCT; **Programme 6** – Système de Madrid; **Programme 7** – Centre d'arbitrage et de médiation de l'OMPI; **Programme 8** – Coordination du Plan d'action pour le développement; **Programme 9** – Afrique, pays arabes, Asie et Pacifique, pays d'Amérique latine et des Caraïbes, pays les moins avancés; **Programme 10** – Pays en transition et pays développés; **Programme 11** – Académie de l'OMPI; **Programme 12** – Classifications internationales et normes; **Programme 13** – Service des bases de données mondiales; **Programme 14** – Services d'accès à l'information et aux savoirs; **Programme 15** – Solutions opérationnelles pour les offices de propriété intellectuelle; **Programme 16** – Économie et statistiques; **Programme 17** – Promotion du respect de la propriété intellectuelle; **Programme 18** – Propriété intellectuelle et enjeux mondiaux; **Programme 19** – Communications; **Programme 20** – Relations extérieures, partenariats et bureaux extérieurs; **Programme 21** – Direction générale; **Programme 22** – Gestion du Programme et des ressources; **Programme 23** – Gestion et mise en valeur des ressources humaines; **Programme 24** – Services d'appui généraux; **Programme 25** – Technologies de l'information et de la communication; **Programme 26** – Division de la supervision interne; **Programme 27** – Services de conférence et services linguistiques; **Programme 28** – Sécurité de l'information, des biens et des personnes; **Programme 30** – Appui aux petites et moyennes entreprises (PME) et à la création d'entreprises; **Programme 31** – Système de La Haye; **Programme 32** – Système de Lisbonne.

Diagramme 6 – Recommandations par programme et priorité (180)



80. Cinq programmes représentent 58% des 96 recommandations jugées prioritaires, et le plus grand nombre de recommandations en suspens jugées prioritaires sont formulées par les Services d'appui généraux (Programme 24), le Programme Afrique, pays arabes, Asie et Pacifique, pays d'Amérique latine et des Caraïbes, pays les moins avancés (Programme 9) et du Programme Gestion et mise en valeur des ressources humaines (Programme 23).

ACTIVITÉS CONSULTATIVES ET DE CONSEIL EN MATIÈRE DE SUPERVISION

81. En plus de ses activités de supervision prévues, la DSI a continué à donner des conseils professionnels sur les politiques et procédures de l'Organisation, la gestion des risques et les contrôles internes.

82. LA DSI a également participé, conjointement avec le Bureau du contrôleur, à des activités de prévention des risques de fraude au sein du Département des finances et de la planification des programmes, dont :

- a) une formation en ligne destinée à éviter les risques de fraude à l'OMPI a été mise au point et sera offerte aux membres du personnel au deuxième semestre 2018; et
- b) un exercice d'évaluation des risques de fraude, pour lequel un cabinet de consultants spécialisés avait été engagé, a eu lieu, et des activités sur le terrain doivent être menées au cours du deuxième semestre 2018.

COORDINATION AVEC LES ORGANISMES DE SUPERVISION EXTERNES

L'ORGANE CONSULTATIF INDÉPENDANT DE SURVEILLANCE (OCIS)

83. La DSI a assisté régulièrement aux sessions de l'OCIS, faisant rapport sur la mise en œuvre du plan de supervision interne, examinant les résultats de la supervision et d'autres aspects concernant le travail et le fonctionnement de la Division et sollicitant l'avis de l'OCIS.

L'OCIS a tenu ses quarante-cinquième à quarante-huitième sessions pendant la période couverte par le présent rapport.

LE VÉRIFICATEUR EXTERNE DES COMPTES

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

85. La DSI s'est entretenue avec le nouveau vérificateur externe des comptes du Bureau national de vérification des comptes du Royaume-Uni en mai 2018 et lui a communiqué, entre autres, le plan de travail annuel, la Charte de supervision interne, la stratégie d'audit interne et des mémorandums sur les activités d'audit continu.

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

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

AUTRES ACTIVITÉS DE SUPERVISION

ACTIVITÉS DE SENSIBILISATION AU SEIN DE L'ORGANISATION

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

ENQUÊTE DE SATISFACTION

88. La DSI a continué à recueillir les avis des collègues de l'OMPI dans les services ayant fait l'objet d'audits ou d'évaluations au moyen d'enquêtes sur le niveau de satisfaction des clients après chaque mission. Cela permet d'analyser efficacement les avis recueillis auprès des collègues sur les activités de supervision. L'analyse globale des résultats d'enquête fait état d'un taux de satisfaction de 85%.

89. Les résultats des enquêtes effectuées un an après les missions, qui sont utilisés pour mesurer les incidences des activités de supervision, indiquaient un taux moyen de satisfaction de 76%. La DSI s'emploiera à améliorer encore l'impact de ses activités de supervision compte tenu des observations transmises par les collègues.

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

CRÉATION DE RÉSEAUX AVEC D'AUTRES FONCTIONS DE SUPERVISION

91. La Charte de la supervision interne fait expressément mention¹⁰ d'assurer la liaison et la coopération avec les services de supervision interne d'autres organisations du système des Nations Unies et d'institutions financières multilatérales. La DSI est consciente de la valeur et de l'importance que revêt l'établissement de relations de travail avec ses homologues. Pendant la période considérée, la DSI a poursuivi activement et utilement ses activités de collaboration et de création de réseaux avec les autres organisations et entités des Nations Unies. La DSI a notamment participé aux activités suivantes :

- a) La réunion annuelle des représentants des services d'audit interne des organismes des Nations Unies, tenue à La Haye (Pays-Bas) du 28 au 31 août 2017;
- b) La réunion annuelle des représentants des services d'enquête des Nations Unies, qui a eu lieu du 10 au 13 octobre 2017 à New York (États-Unis d'Amérique);
- c) La réunion annuelle des chefs des services d'audit interne des organisations internationales ayant leur siège en Europe, tenue à la Commission européenne du 18 au 20 avril 2018 à Bruxelles (Belgique); et
- d) L'OMPI a participé à la semaine d'évaluation du GNUE, tenue du 7 au 10 mai 2018 à Rome (Italie).

INDÉPENDANCE DES ACTIVITÉS DE LA DSI

92. En vertu de la Charte de la supervision interne¹¹, le directeur de la DSI confirme l'indépendance de ses activités et fait part de ses observations sur la portée de celles-ci et la question de savoir si les ressources allouées à la fonction de supervision interne sont adaptées.

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

RESSOURCES EN MATIÈRE DE SUPERVISION

BUDGET ET EFFECTIFS

94. Aux fins de l'exécution de son mandat, la DSI s'est vu allouer un budget biennal de 5163 millions de francs suisses, soit 0,73%¹² du budget de l'OMPI pour l'exercice biennal 2016-2017. Globalement, le niveau actuel des ressources humaines et financières a été suffisant pour permettre à la DSI d'englober efficacement les secteurs prioritaires recensés dans ses programmes de travail. L'échange de plans de supervision et la coordination permanente des activités de supervision avec le vérificateur externe des comptes, ainsi que l'utilisation rationnelle des outils informatiques, ont également contribué à l'efficacité accrue des activités menées et à une meilleure couverture des secteurs à risque.

¹⁰ Paragraphe 26.g) de la Charte de la supervision interne.

¹¹ Paragraphe 45.i) de la Charte de la supervision interne.

¹² Ce pourcentage est établi sur la base du budget après virement par la DSI.

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

	Budget 2016-2017 approuvé	Budget 2016-2017 après virements	Dépenses 2016-2017*	Taux d'utilisation (%)
Dépenses de personnel	4 658	4 429	4 239	96%
Autres dépenses	700	734	543	74%
Total	5 358	5 163	4 781	93%

95. Le recrutement du chef de la Section de l'évaluation a été mené à bien, et le titulaire retenu a pris ses fonctions le 1^{er} septembre 2017.

96. Le recrutement du chef de la Section de l'audit interne à la classe P5 est en cours.

97. La sélection d'un enquêteur temporaire à la classe P3 a été menée à bien, et le lauréat a rejoint la DSI le 1^{er} avril 2018.

98. Le recrutement pour le poste d'enquêteur principal à la classe P4 est en cours.

99. Le processus de recrutement d'un administrateur temporaire chargé de l'évaluation à la classe P3 en remplacement du titulaire précédent dont le contrat a pris fin en mai 2018 en est à ses débuts.

FORMATION

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

101. En moyenne, les membres du personnel de la DSI ont suivi 10 jours de formation qui ont notamment porté sur la prévention et la détection des fraudes, les techniques de recherche en matière d'enquête, l'analyse des données, l'application de visualisation Tableau™, la saisie des données numériques, la cybersécurité, la gestion des conflits, l'évaluation des grandes options dans le domaine de la science et de l'innovation, la gestion centrée sur les relations humaines, l'évaluation de la qualité de l'audit interne, l'audit des procédures de passation de marchés, les contrats et l'externalisation.

[L'annexe suit]

¹³ En milliers de francs suisses.

Liste des rapports établis par la DSI du 1^{er} juillet 2017 au 30 juin 2018

Audit de la gestion des événements de tiers organisés/accueillis par l'OMPI	IA 2017-02
Audit de la gestion des actifs en matière de logiciels	IA 2017-03
Audit du recrutement	IA 2017-04
Audit de la gestion des voyages	IA 2018-01
Audit de la Division linguistique	IA 2018-02
Mémorandum sur les activités d'audit continu	CA 2017-02
Évaluation portant sur les activités de communication institutionnelle et sur leur contribution à l'image de marque et à la réputation de l'OMPI	EVAL 17-01
Évaluation du Bureau régional pour l'Amérique latine et les Caraïbes	EVAL 17-04
Évaluation du programme 18 : propriété intellectuelle et défis mondiaux	EVAL 17-03
Évaluation du renforcement des capacités dans le domaine de la propriété intellectuelle	EVAL 17-05
Rapport de validation du Rapport sur la performance de l'OMPI en 2016-2017 par la Division de la supervision interne (DSI)	VALID 2018-01
Rapport à l'intention de la direction sur les règles de circulation dans les aires de stationnement	MIR 2017-11
Rapport à l'intention de la direction concernant l'accès aux aires de stationnement et leur utilisation par les fonctionnaires	MIR 2018-01
Rapport à l'intention de la direction sur les demandes d'achat	MIR 2017-35

[Fin de l'annexe et du document]