

Comité du programme et budget

Vingt-neuvième session
Genève, 6 – 10 mai 2019

DISPOSITIF D'APPLICATION DU PRINCIPE DE RESPONSABILITÉ À L'OMPI

établi par le Secrétariat

INTRODUCTION

1. En septembre 2014, le document intitulé “Cadre de responsabilisation de l'OMPI” (WO/PBC/22/12) fournissait une première vue d'ensemble des éléments permettant de garantir le système de gouvernance et d'application du principe de responsabilité de l'Organisation à l'égard de ses États membres, de ses clients et des autres parties prenantes. Tant le dispositif initial d'application du principe de responsabilité que la présente version actualisée s'inspirent du rapport du Corps commun d'inspection (CCI) intitulé “Dispositifs d'application du principe de responsabilité dans les organismes des Nations Unies” (JIU/REP/2011/5), ainsi que des conditions qui y sont énoncées. Toutes les conditions énoncées dans le rapport du CCI ont été mises en œuvre et toutes les recommandations ont été classées.

2. Le principe de responsabilité est défini comme suit au paragraphe 8 de la résolution A/RES/64/259 de l'Assemblée générale des Nations Unies :

“Le principe de responsabilité est le principe selon lequel le Secrétariat et ses fonctionnaires doivent répondre de toutes les décisions et mesures prises et du respect de leurs engagements, sans réserve ni exception”.

3. Le dispositif d'application du principe de responsabilité à l'OMPI (ci-après dénommé “dispositif”) s'inspire des meilleures pratiques des secteurs public et privé, en particulier du document intitulé “Internal Control – Integrated Framework”, publié par le Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) et appliqué dans le cadre des Lignes directrices sur les normes de contrôle interne à promouvoir dans le secteur public de l'INTOSAI (Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances

publiques). Le dispositif comprend également les cinq composantes énoncées par le COSO : environnement de contrôle, gestion des risques¹; activités de contrôle, information et communication, et suivi. Le dispositif comprend en outre des composantes relatives à la planification et à l'éthique.

4. Le dispositif applique le modèle des “trois lignes de maîtrise” de l’IIA². Dans ce modèle, les administrateurs qui endossent et gèrent les risques et les mesures de contrôle au cours de la mise en œuvre des activités constituent la “première ligne” de maîtrise (*gestion des performances et des risques*). La “deuxième ligne” de maîtrise regroupe les *activités de contrôle* établies par la direction de l’Organisation en vue de renforcer et d’assurer le suivi des mesures de contrôle de la première ligne de maîtrise. Faisant partie intégrante des *mécanismes de suivi, de supervision et de recours*, la Division de la supervision interne (DSI) constitue la “troisième ligne” de maîtrise, tandis que le vérificateur externe des comptes, l’Organe consultatif indépendant de surveillance (OCIS) et les organes directeurs des États membres renforcent la supervision.

5. D’après le CCI, les principaux éléments d’un dispositif d’application du principe de responsabilité efficace sont : i) le pacte politique avec les États membres, ii) les contrôles internes, et iii) les mécanismes de recours. Ces trois éléments sont respectivement pris en considération dans les composantes “*Environnement de contrôle*”, “*Activités de contrôle*” et “*Mécanismes de suivi, de supervision et de recours*” du dispositif d’application du principe de responsabilité.

6. Depuis 2014, l’OMPI s’est engagée dans un programme d’amélioration continue en matière d’application du principe de responsabilité en apportant des améliorations constantes au cadre réglementaire et en mettant en œuvre des stratégies axées sur la technologie s’inspirant des meilleures pratiques dans le secteur. Dans le présent document, les sous-composantes ayant été considérablement renforcées sont mises en évidence au moyen de l’icône d’amélioration continue figurant à gauche du présent paragraphe.



DISPOSITIF D’APPLICATION DU PRINCIPE DE RESPONSABILITÉ À L’OMPI

7. Les diverses composantes du dispositif d’application du principe de responsabilité à l’OMPI (voir la figure 1) sont regroupées dans sept grandes catégories. Dans le modèle, les cinq composantes du cadre défini par le COSO sont soulignées.



i) Composante 1. La composante *Planification axée sur les résultats* concerne la mise en place des plans biennaux approuvés par les États membres pour l’obtention des résultats escomptés de l’Organisation.

ii) Composante 2. La composante *Gestion des performances et des risques* vise à faire en sorte que l’Organisation obtienne les résultats escomptés et assure la continuité de ses opérations.

iii) Composante 3. La composante *Mécanismes de suivi, de supervision et de recours* se rapporte aux processus et entités qui fournissent une assurance externe et interne à l’Organisation.

¹ Dans le présent document, le terme “gestion des risques” est utilisé en lieu et place de celui utilisé par le COSO, “évaluation des risques”, de manière à mettre en évidence le cycle de vie intégral de la gestion des risques.

² “Les trois lignes de maîtrise pour une gestion des risques et un contrôle efficaces”, prise de position de l’IIA, 2014.

- iv) Composante 4. La composante Activités de contrôle définit le cadre de contrôle et assure la vérification de la conformité et la validation des mesures de contrôle et des processus de gestion de la composante 3.
- v) Composante 5. La composante Information et communication veille à ce que l'intégralité des procédures d'enregistrement, de classement et de documentation des opérations et des activités soient exécutées de manière fiable et précise afin que les parties prenantes puissent disposer d'informations complètes et transparentes sur les activités de l'Organisation ainsi que sur le fonctionnement de ses mesures de contrôle.
- vi) Composante 6. La composante Normes éthiques et intégrité énonce les valeurs de l'Organisation et l'importance qu'elle accorde à une culture exprimée dans le Code de déontologie de l'OMPI et renforcée par des politiques et des procédures.
- vii) Composante 7. La composante Environnement de contrôle définit le mandat général de l'Organisation et son engagement à l'égard des États membres, des parties prenantes et des utilisateurs des services de l'OMPI, ainsi que la structure de gouvernance et les valeurs sur lesquelles sont fondées toutes les composantes précédentes.

Dispositif d'application du principe de responsabilité à l'OMPI

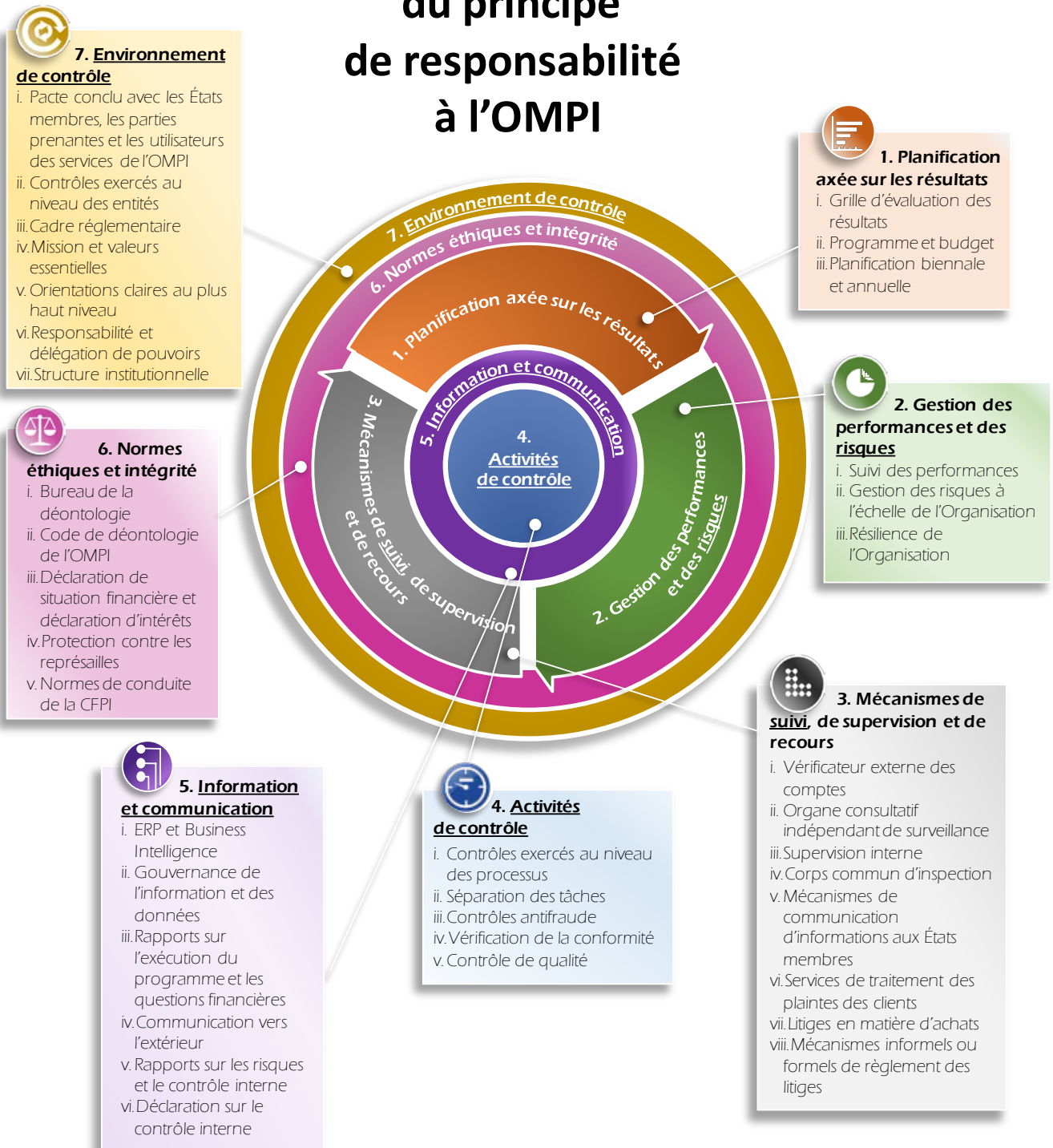


Figure 1 : Dispositif d'application du principe de responsabilité à l'OMPI

COMPOSANTE 1 – PLANIFICATION AXÉE SUR LES RÉSULTATS



1. Planification axée sur les résultats

- i. Grille d'évaluation des résultats
- ii. Programme et budget
- iii. Planification biennale et annuelle

8. La première composante du dispositif est son processus de planification axée sur les résultats.

9. La **Grille d'évaluation des résultats** présentée dans le programme et budget de l'Organisation consiste en neuf objectifs stratégiques déclinés en 38 résultats escomptés. La contribution des programmes de l'OMPI à la réalisation des résultats escomptés est définie au moyen d'indicateurs d'exécution assortis de niveaux de référence et d'objectifs visés établis pour l'exercice biennal.

10. Les États membres approuvent le **programme et budget** pour l'exercice biennal qui détermine l'allocation des ressources aux programmes aux fins de l'obtention des résultats escomptés. Les stratégies de mise en œuvre et les risques sont clairement définis pour chaque programme.

11. La **planification biennale** passe par un processus de **planification annuelle** qui s'appuie sur le système de gestion des performances de l'Organisation.

COMPOSANTE 2 – GESTION DES PERFORMANCES ET DES RISQUES



2. Gestion des performances et des risques

- i. Suivi des performances
- ii. Gestion des risques à l'échelle de l'Organisation
- iii. Résilience de l'Organisation

12. La deuxième composante du dispositif concerne la mise en œuvre et le suivi de l'exécution des plans de travail annuels et du programme et budget pour l'exercice biennal.

13. Le **suivi des performances** est assuré par les programmes tout au long de l'exercice budgétaire, ce qui permet à l'Organisation de prendre des mesures correctives, si nécessaire, afin de faire face aux changements et aux besoins imprévus ou aux retards en cours d'exécution. Le Directeur général procède à des examens semestriels et à mi-parcours de l'exercice biennal, de l'exécution des plans de

travail. Outre les contrôles de gestion, le suivi des performances représente la première ligne dans le modèle des "trois lignes de maîtrise" de l'IIA, dans lequel les chefs de programme sont tenus de s'assurer que le travail est effectué conformément aux plans approuvés. Un système de gestion des performances et de perfectionnement du personnel, en place depuis 2009, fixe des objectifs de travail qui contribuent à la réalisation des résultats escomptés à l'échelle de l'Organisation pour chaque fonctionnaire. Le programme de récompenses et de reconnaissance de l'OMPI a établi quatre catégories de récompenses individuelles et collectives reflétant les valeurs essentielles de l'OMPI, ce qui témoigne de l'engagement de l'OMPI à reconnaître la contribution exceptionnelle des fonctionnaires et des équipes à la réalisation des objectifs de l'Organisation. Une récompense supplémentaire décernée en 2018 est liée aux "résultats de l'Organisation" afin de reconnaître la contribution des fonctionnaires aux excellents résultats de l'Organisation au cours de l'exercice biennal précédent.

14. La **gestion des risques à l'échelle de l'Organisation** est assurée dans toutes les fonctions de l'Organisation afin de s'assurer que les résultats sont atteints conformément aux dispositions du programme et budget et au cadre réglementaire de l'Organisation ainsi qu'aux normes en matière d'éthique et d'intégrité. Les États membres définissent le niveau de risque acceptable dans la déclaration relative à la tolérance au risque de l'OMPI et les processus de gestion des risques du Secrétariat sont définis dans la politique de l'OMPI en matière de gestion des risques. Les procédures d'exploitation normalisées sont documentées dans le Manuel de la gestion des risques et du contrôle interne.



15. Dans le cadre de la gestion des risques, l'OMPI assure une gestion proactive et continue des risques liés à la sécurité de l'information grâce à la conservation de la certification ISO/CEI 27001³ relative à la sécurité de l'information, qui couvre tous les systèmes mondiaux de propriété intellectuelle de l'OMPI. La certification est vérifiée annuellement par des organismes de certification indépendants. L'OMPI a également mis en place un Centre opérationnel pour la sécurité de l'information destiné à assurer une surveillance et une détection 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 et à réagir aux incidents liés à la sécurité de l'information dans l'environnement informatique de l'OMPI, renforçant ainsi sa capacité à détecter et à circonscrire rapidement ces incidents. Les politiques et normes en matière de sécurité de l'information donnent les orientations nécessaires à la gestion sécurisée des actifs informatiques de l'OMPI. Le personnel est également sensibilisé aux menaces pour la sécurité et aux comportements acceptables en matière de sécurité grâce à un programme annuel de sensibilisation et de formation à la sécurité de l'information.

16. Conformément au système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies, l'OMPI fournit en permanence des services professionnels de gestion des risques en matière de sécurité et de sûreté dans le cadre de l'exercice général de son devoir de diligence à l'égard des fonctionnaires et du personnel œuvrant dans tous les secteurs d'activités de l'OMPI, y compris dans les environnements à haut risque si les besoins opérationnels l'exigent. Le système de gestion de la sécurité de l'OMPI, en place depuis 2008⁴, a été élaboré sur la base du dispositif d'application du principe de responsabilité dans le cadre du Système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies.



17. La stratégie en matière de **résilience de l'Organisation** recense les procédures et opérations essentielles de l'Organisation, telles qu'elles ont été définies par le Groupe de gestion des risques de l'OMPI. L'OMPI a adopté la politique du Secrétariat de l'ONU relative au système de gestion de la résilience de l'Organisation⁵, un dispositif commun de gestion des situations d'urgence applicable à l'ensemble des organisations du système des Nations Unies.

COMPOSANTE 3 – MÉCANISMES DE SUIVI, DE SUPERVISION ET DE RECOURS



3. Mécanismes de suiti, de supervision et de recours

- i. Vérificateur externe des comptes
- ii. Organe consultatif indépendant de surveillance
- iii. Supervision interne
- iv. Corps commun d'inspection
- v. Mécanismes de communication d'informations aux États membres
- vi. Services de traitement des plaintes des clients
- vii. Litiges en matière d'achats
- viii. Mécanismes informels ou formels de règlement des litiges

18. Le troisième élément du dispositif englobe à la fois le suiti de la supervision et des mécanismes de recours bien établis. L'OMPI continue d'améliorer sa réactivité à l'égard de toutes ses parties prenantes, y compris les États membres, les utilisateurs de ses services et le grand public. L'Organisation applique plusieurs stratégies à cet effet, notamment la formation d'équipes qualifiées, spécialisées dans le service à la clientèle, en mesure d'apporter des réponses précises à des questions de nature générale ou particulière; en outre, le recours aux bureaux extérieurs de l'OMPI a permis d'étendre les horaires de travail et la couverture linguistique.

19. Le **vérificateur externe des comptes** rend un avis sur les états financiers et leur conformité au cadre réglementaire de l'Organisation.

20. L'**Organe consultatif indépendant de surveillance** (OCIS) est un organe subsidiaire de l'Assemblée générale de l'OMPI et du Comité du programme et budget (PBC). Il exerce de façon

³ Organisation internationale de normalisation (ISO) et Commission électrotechnique internationale (CEI).

⁴ A/46/11.

⁵ CEB/2014/HLCM/17.

indépendante des fonctions consultatives spécialisées et aide l'Assemblée générale et le Comité du programme et budget de l'OMPI à s'acquitter de ses responsabilités en matière de supervision.

21. La Division **de la supervision interne (DSI)** est l'organe indépendant de supervision interne chargé d'examiner et d'évaluer, de manière indépendante, les processus et systèmes opérationnels et de contrôle de l'OMPI afin d'évaluer leurs performances et leur conformité et de recenser les bonnes pratiques, en vue de déterminer l'efficacité de la gestion des risques et des contrôles internes et de présenter des recommandations concernant les améliorations à apporter. La DSI assure le suivi des recommandations formulées par le vérificateur externe des comptes et la DSI et rend compte de leur mise en œuvre aux États membres. La DSI représente la troisième ligne de maîtrise du modèle de l'IIA et fournit à la direction l'assurance et l'assistance dont elle a besoin pour s'acquitter efficacement de ses responsabilités et atteindre les objectifs stratégiques et les résultats escomptés de l'OMPI.

22. Le **Corps commun d'inspection (CCI)** est l'organe de contrôle extérieur indépendant du système des Nations Unies mandaté pour conduire des évaluations, des inspections et des enquêtes à l'échelle du système. Le Secrétariat rend compte aux États membres de la mise en œuvre des recommandations adressées par le CCI aux organes délibérants.

23. Les **mécanismes de retour d'information des États membres** comprennent des questionnaires sur les réunions officielles de l'OMPI, le questionnaire relatif au programme et budget et des contacts directs avec le Secrétariat, notamment au moyen de consultations informelles.

24. Les **services de traitement des plaintes des clients** sont assurés dans un premier temps par le Centre de services à la clientèle. Des services d'assistance et d'information dédiés assurent le suivi et le traitement des plaintes.

25. Les **litiges** découlant des activités **d'achat** sont réglés conformément aux clauses contractuelles pertinentes, y compris les Conditions générales de l'OMPI applicables aux contrats de fourniture de biens et de services.

26. Un certain nombre de **mécanismes de règlement formel et informel des différends** ont été prévus pour le personnel de l'OMPI.

i) Les mécanismes de règlement informel des différends comprennent : a) le Bureau du médiateur; b) le Département de la gestion des ressources humaines (DGRH) ou un supérieur hiérarchique; et c) tout autre mécanisme informel établi par le Directeur général. Il convient de souligner que début 2018, le médiateur a mis en place un réseau de "Relais pour la prévention des conflits" dont le rôle est de guider les collègues qui sont confrontés à des situations difficiles au travail. L'OMPI dispense également à l'intention de son personnel une formation à la gestion des conflits, a publié en mai 2018 la troisième édition du Guide pour un environnement de travail harmonieux et empreint de respect, et organise aussi des ateliers sur la diversité, l'inclusion et la prévention des préjugés inconscients. Le Conseil du personnel est une entité supplémentaire chargée de représenter les intérêts du personnel.

ii) Le Bureau de la déontologie (voir *Normes éthiques et intégrité*) fournit également à titre confidentiel des avis au personnel sur des questions pouvant soulever des problèmes éthiques.

iii) Le Statut et Règlement du personnel (voir Environnement de contrôle) prévoit des mécanismes officiels pour contester les décisions administratives. Le Comité d'appel de l'OMPI est un organe administratif auquel participe le personnel, créé pour donner un avis au Directeur général sur tout recours qu'un fonctionnaire, un ancien fonctionnaire ou le

bénéficiaire dûment habilité des droits d'un fonctionnaire décédé peut former contre une décision administrative. Après avoir épuisé tous les moyens dont il dispose en vertu des articles 11.4 et 11.5 du Statut et Règlement du personnel, le fonctionnaire a le droit de saisir le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail ("Tribunal") conformément aux conditions prévues par le statut dudit Tribunal.

COMPOSANTE 4 – ACTIVITÉS DE CONTRÔLE



4. Activités de contrôle

- i. Contrôles exercés au niveau des processus
- ii. Séparation des tâches
- iii. Contrôles antifraude
- iv. Vérification de la conformité
- v. Contrôle de qualité

27. Des activités de contrôle sont conduites à divers niveaux de l'Organisation de manière à donner à celle-ci une garantie raisonnable quant à la fiabilité des informations financières, l'efficacité et l'efficience des opérations, le respect des politiques, règles et règlements applicables, et la protection des ressources.

28. Les **contrôles exercés au niveau des processus** sont les processus de contrôle interne mis en place afin d'atténuer les risques recensés pour les processus clés.

29. La **séparation des tâches** est systématiquement appliquée afin de réduire les risques d'actions frauduleuses ou malveillantes ou d'actions erronées involontaires. Un module du système de planification des ressources de l'Organisation (ERP) est utilisé pour s'assurer que ces rôles sont définis et attribués conformément à la délégation des pouvoirs (*Environnement de contrôle*).

30. Des mesures de **contrôle antifraude** ont été mises en place à l'OMPI afin de décourager et de détecter la fraude. Une feuille de route, en cours d'exécution, expose les améliorations à apporter au dispositif antifraude de l'OMPI, qui doit être mis en œuvre sur trois exercices biennaux. Une politique de lutte contre la fraude décrit les attentes à l'égard du personnel de l'OMPI, notamment en ce qui concerne le signalement des fraudes. Un programme de formation pour sensibiliser à la fraude a été créé afin de sensibiliser tout le personnel à la fraude et de lui apprendre à être vigilant face aux activités frauduleuses. Une évaluation exhaustive des risques de fraude est réalisée périodiquement, afin de s'assurer que les risques de fraude sont adéquatement recensés, atténués et contrôlés.

31. Une **vérification de la conformité** est assurée par la deuxième ligne de maîtrise, qui s'appuie généralement sur le système Business Intelligence pour automatiser la tâche. Les exceptions sont signalées le cas échéant. En outre, le responsable principal de la conformité au sein du Bureau du conseiller juridique est spécifiquement chargé de veiller à ce que toute assistance technique ou autre activité de projet menée par l'OMPI dans l'un des pays visés par les sanctions des Nations Unies ne viole aucune des sanctions applicables.

32. Des activités de **contrôle de qualité** sont menées dans le cadre de l'ensemble des activités de l'Organisation.

COMPOSANTE 5 – INFORMATION ET COMMUNICATION



5. Information et communication

- i. ERP et Business Intelligence
- ii. Gouvernance de l'information et des données
- iii. Rapports sur l'exécution du programme et les questions financières
- iv. Communication vers l'extérieur
- v. Rapports sur les risques et le contrôle interne
- vi. Déclaration sur le contrôle interne

33. La composante *Information et communication* décrit les systèmes mis en place pour consigner et communiquer des informations opérationnelles, financières et non financières et relatives à la conformité. La forme et le calendrier de transmission de ces informations revêtent une importance capitale dans la mesure où ils permettent aux agents de s'acquitter efficacement de leurs responsabilités.

34. Un système **ERP** limité a été mis en place en 2004, pour gérer les finances et, à partir de 2010 les achats également. Ce système a ensuite été considérablement étendu entre 2011 et 2018, après approbation par les États membres, grâce à un portefeuille de projets qui a permis d'offrir une gamme complète de solutions d'entreprise, notamment EPM, ERM et un système ERP amélioré intégrant la gestion des ressources humaines et la gestion financière. **Business Intelligence**, un module du système ERP, fournit de plus en plus de données à la direction pour lui permettre de prendre des décisions en temps opportun et de manière transparente.

35. La **gouvernance de l'information et des données** a été considérablement renforcée de manière à tenir compte de son importance pour l'OMPI. Une politique de gestion des données de référence définit l'approche applicable en matière de gestion des données essentielles et définit un point de référence unique faisant autorité qui est intégré à l'architecture de l'entreprise. Une politique de classement et de traitement de l'information, assortie de lignes directrices détaillées, assure une compréhension commune des niveaux de confidentialité de l'information.

36. L'OMPI publie chaque année le Rapport sur la performance de l'OMPI, qui contient des informations sur **l'exécution du programme et les questions financières** à l'intention des États membres pour information et examen. Le dialogue sur l'exécution du programme mené à l'initiative des États membres, qui est facilité par les rapports du Secrétariat, donne l'occasion de tirer les enseignements de la mise en œuvre du programme au cours d'une période donnée et d'améliorer la planification et la mise en œuvre au cours des périodes suivantes, ce qui favorise une culture d'amélioration continue des résultats et d'apprentissage continu. Les états financiers sont établis et vérifiés chaque année, conformément au Règlement financier et à son règlement d'exécution et aux Normes comptables internationales du secteur public (normes IPSAS). Des rapports biennaux et annuels sont également publiés sur les ressources humaines, ainsi que sur les activités du Bureau de la déontologie, du Bureau du médiateur, du Comité d'appel de l'OMPI et du Groupe consultatif mixte.

37. La **communication vers l'extérieur** est large et exhaustive et dépasse largement le cadre de la transmission de rapports officiels aux États membres. L'OMPI fournit des informations détaillées à ses États membres, aux parties prenantes et aux utilisateurs de ses services sur son site Internet et par divers autres moyens.

38. Les **rapports sur les risques et le contrôle interne** sont mis à la disposition du Groupe de gestion des risques de l'OMPI, de l'Équipe de haute direction et d'autres fonctionnaires en fonction des besoins, notamment dans le cadre des rapports Business Intelligence, qui fournissent des informations actualisées en vue d'appuyer les décisions de la direction.



39. Les chefs de programme signent chaque année une lettre de déclaration de responsabilité afin de confirmer leur conformité aux contrôles internes dans le cadre des pouvoirs qui leur sont délégués, lettre sur laquelle s'appuie le Directeur général pour signer la **déclaration sur le contrôle interne**. Ce processus est étayé par des rapports fondés sur des données objectives présentés aux responsables signant les lettres de déclaration de responsabilité en ce qui concerne les contrôles exercés au niveau des entités et des processus mis en place à l'OMPI.

COMPOSANTE 6 – NORMES ÉTHIQUES ET INTÉGRITÉ



6. Normes éthiques et intégrité

- i. Bureau de la déontologie
- ii. Code de déontologie de l'OMPI
- iii. Déclaration de situation financière et déclaration d'intérêts
- iv. Protection contre les représailles
- v. Normes de conduite de la CFPI

40. Le **Bureau de la déontologie** a été créé en 2010 et l'OMPI a publié des politiques concernant l'acceptation de dons et faveurs. Le chef du Bureau de la déontologie, qui exerce une fonction indépendante, est responsable de l'établissement de normes et de l'élaboration de politiques, de la sensibilisation à une conduite éthique et de la réalisation d'activités de formation à cet égard, de la fourniture d'avis au personnel et de la mise en œuvre des politiques dans ce domaine. L'OMPI a également établi un code de conduite à l'intention des fonctionnaires intervenant dans les opérations d'achat, un code de conduite des fournisseurs et une politique relative aux sanctions applicables aux fournisseurs.

41. Le comportement et les activités du personnel de l'OMPI doivent toujours respecter les normes éthiques les plus strictes, définies dans le **Code de déontologie de l'OMPI**. Une formation aux principes déontologiques est dispensée à l'ensemble du personnel.



42. La Politique de l'OMPI en matière de **déclaration de situation financière et de déclaration d'intérêts** vise à promouvoir la transparence et la responsabilité, à renforcer la confiance interne et celle du grand public dans l'intégrité de l'Organisation et à aider l'Organisation à gérer le risque de conflits d'intérêts réels ou apparents grâce à la divulgation, à l'atténuation et à la prévention. Elle exige que les fonctionnaires assumant certains niveaux de responsabilité et exerçant certaines fonctions soumettent une déclaration de situation financière et une déclaration d'intérêts et/ou des informations au titre des normes IPSAS.



43. La politique de **protection contre les représailles** des personnes qui signalent des fautes ou qui collaborent à des activités d'audit ou d'enquête dûment autorisées constitue un cadre général pour la protection contre d'éventuelles représailles de tous les membres du personnel qui participent à une activité de supervision ou qui signalent de bonne foi des manquements qui, s'ils étaient avérés, porteraient manifestement préjudice aux intérêts, aux opérations ou à la gouvernance de l'Organisation.



44. Les **normes de conduite** de la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) s'appliquent au personnel de l'OMPI. Elles préconisent le respect des normes de conduite éthiques les plus élevées, conformément aux principes de loyauté, d'intégrité, d'impartialité, de discrétion, de responsabilité personnelle et de respect d'autrui, ainsi que l'obligation qu'a tout fonctionnaire de divulguer et de gérer tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. L'OMPI a une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme de discrimination ou de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel ou sexiste, ainsi que les voies de fait ou insultes sur le lieu de travail ou en relation avec le travail.

COMPOSANTE 7 – ENVIRONNEMENT DE CONTRÔLE



7. Environnement de contrôle

- i. Pacte conclu avec les États membres, les parties prenantes et les utilisateurs des services de l'OMPI
- ii. Contrôles exercés au niveau des entités
- iii. Cadre réglementaire
- iv. Mission et valeurs essentielles
- v. Orientations claires au plus haut niveau
- vi. Responsabilité et délégation de pouvoirs
- vii. Structure institutionnelle

45. L'environnement de contrôle reflète la culture de l'Organisation et détermine le niveau de sensibilisation de son personnel à l'existence de contrôles. Il constitue le fondement de toutes les autres composantes du système de contrôle interne en fournissant une discipline et une structure.

46. Le **Pacte conclu avec les États membres, les parties prenantes et les utilisateurs des services de l'OMPI** constitue l'élément le plus important de l'environnement de contrôle. La Convention instituant l'OMPI établit et définit le mandat de l'Organisation et, parallèlement aux 25 autres traités administrés par l'OMPI, constitue le socle juridique des services fournis dans les domaines de la protection de la propriété intellectuelle, des systèmes mondiaux de protection et de la classification. D'autres accords conclus avec des organisations internationales, telles que l'ONU et l'Organisation mondiale du commerce (OMC), jettent les bases de la coopération de l'OMPI avec ces dernières.

47. Les **contrôles exercés au niveau des entités** sont enregistrés dans un système de gestion des ressources de l'Organisation et décrivent les mesures prises pour assurer une bonne gouvernance de l'Organisation.

48. Le **cadre réglementaire** comprend le Règlement financier et son règlement d'exécution, le Statut et Règlement du personnel et les textes administratifs. Le Règlement financier et son règlement d'exécution régissent la mise en œuvre des activités et la gestion financière de l'OMPI. Le Statut et Règlement du personnel énonce les conditions fondamentales d'emploi, ainsi que les droits, devoirs et obligations des fonctionnaires. Il pose également les principes généraux de la gestion des ressources humaines. Les textes administratifs sont établis à des fins normatives ou informatives, selon le cas. En règle générale, les ordres de service ont un caractère contraignant et traitent d'un large éventail de questions, tandis que les avis au personnel et les autres textes administratifs informent en principe le personnel de questions d'intérêt général et donnent des orientations sur les politiques et pratiques établies. Celles-ci sont documentées dans le système Intranet du Secrétariat.

49. L'OMPI a pour **mission** de promouvoir l'élaboration d'un système international de la propriété intellectuelle efficace et équilibré, qui favorise l'innovation et la créativité dans l'intérêt de tous. En vue de promouvoir des valeurs essentielles et des compétences, un examen interne approfondi des valeurs essentielles et de la grille de compétences de l'OMPI a été réalisé en 2017. À l'issue de cet examen, les **valeurs essentielles** de l'OMPI s'intitulent désormais "Tournés vers l'avenir", "Une attitude responsable", "L'excellence au service des résultats" et "Unis dans l'action" et contribuent toutes à favoriser une culture de responsabilisation.

50. L'Équipe de haute direction est chargée d'aider le Directeur général à faire en sorte que le message relatif aux **"orientations claires au plus haut niveau"** ne laisse aucun doute quant à l'importance capitale que revêt pour l'Organisation la rigueur des contrôles internes, de manière à remédier à toute déficience relevée dans le système de contrôle interne et à veiller à l'amélioration continue de ce système.

51. Le Règlement financier et son règlement d'exécution prévoient également une délégation de pouvoirs permettant à l'Organisation d'atteindre les résultats escomptés de manière efficace et ordonnée. Une culture de responsabilisation découle de l'application du principe de **responsabilité et de délégation de pouvoirs** qui est également intégré dans le système ERP.

52. La **structure institutionnelle** de l'Organisation est établie de sorte que chaque fonctionnaire sache qu'il est affecté à un programme en fonction des besoins en ressources dudit programme et de l'expérience et des compétences du fonctionnaire. L'obligation pour les agents de rendre compte de leur travail suppose l'existence de descriptions de poste exactes et à jour, conformément au Statut et Règlement du personnel de l'OMPI. Les politiques en matière de recrutement et d'emploi après la cessation de service se fondent sur le Statut et Règlement du personnel de l'OMPI et sur la pratique courante au sein du système des Nations Unies.

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

54. Le Comité du programme et budget a recommandé aux assemblées des États membres de l'OMPI et des unions, chacune pour ce qui la concerne, d'approuver le dispositif d'application du principe de responsabilité à l'OMPI qui intègre les sept composantes suivantes :

- i) planification axée sur les résultats;*
- ii) gestion des performances et des risques;*
- iii) mécanismes de suivi, de supervision et de recours;*
- iv) activités de contrôle;*
- v) information et communication;*
- vi) normes éthiques et intégrité;*
- et vii) environnement de contrôle.*

[Fin du document]