

OMPI



SCIT/ITPWG/1/10

ORIGINAL : anglais

DATE : 27 août 2001

ORGANISATION MONDIALE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE
GENÈVE

COMITÉ PERMANENT DES TECHNIQUES DE L'INFORMATION

**GROUPE DE TRAVAIL SUR LES PROJETS RELATIFS AUX
TECHNIQUES DE L'INFORMATION**

Première session
Genève, 3 – 7 septembre 2001

**ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS DE SITUATION SUR LE PROGRAMME
RELATIF AUX TECHNIQUES DE L'INFORMATION**

Document établi par le Secrétariat

RAPPEL

1. À sa sixième session, tenue à Genève en janvier 2001, le Comité permanent des techniques de l'information (SCIT) en comité plénier a approuvé une série de méthodes de travail à l'intention du Groupe de travail sur les projets relatifs aux techniques de l'information (ITPWG) nouvellement créé (annexe III du document SCIT/6/7). Il a notamment approuvé une proposition du Secrétariat visant à mettre à la disposition du groupe de travail, sous forme électronique, des rapports de situation par périodes de quatre mois sur les activités principales dans ce domaine.

DÉMARCHE SUIVIE PAR LE SECRÉTARIAT

2. Le Secrétariat travaille actuellement à l'élaboration d'un système d'établissement de rapports de situation avec l'objectif ultime de s'assurer que les parties prenantes reçoivent les informations nécessaires pour leur permettre de déterminer si les systèmes, produits et services prévus dans le domaine des techniques de l'information sont mis en place dans le respect des délais, du budget et des normes préalablement convenus. Grâce à une série

d'outils de gestion automatisée et à des structures simples et conviviales, ce système d'établissement de rapports permettra aux responsables de projets relatifs aux techniques de l'information :

- a) de suivre les progrès réalisés par rapport au plan initial d'exécution du projet ou de l'activité;
- b) d'évaluer le travail restant à accomplir, s'agissant notamment de toute activité ou mesure d'adaptation non prévue dans le plan initial d'exécution du projet ou de l'activité;
- c) d'actualiser ou d'ajuster les plans d'exécution; et
- d) de tirer les enseignements qui s'imposent pour améliorer l'exécution des activités futures.

3. La mise en œuvre d'un système d'établissement de rapports de situation sur le programme de l'OMPI relatif aux techniques de l'information devrait présenter des avantages significatifs. Elle permettra notamment d'adopter des pratiques structurées en matière d'établissement de rapports et de gestion, de recenser les problèmes à un stade précoce afin de prendre rapidement des mesures correctives et, si possible, de préserver la confiance que les parties prenantes placent dans le programme relatif aux techniques de l'information.

4. La responsabilité de l'élaboration et de l'application du système d'établissement des rapports a été confiée à la Section de la gestion des techniques de l'information. Compte tenu de cette nouvelle responsabilité, il est proposé dans le projet de programme et budget pour l'exercice biennal 2002-2003 (document WO/PBC/4/2, programme principal 15) de restructurer cette section et de lui confier des attributions plus facilement identifiables en la transformant en section de l'appui au programme relatif aux techniques de l'information. Celle-ci devra veiller à l'élaboration d'un cadre intégré pour la définition et la satisfaction des besoins de l'OMPI en matière de techniques de l'information, afin que l'Organisation puisse tirer le meilleur parti possible de ses investissements, qu'il s'agisse du fonctionnement des systèmes informatiques requis ou de l'expérience et des connaissances acquises à cette occasion.

Mandat de la section de l'appui au programme relatif aux techniques de l'information :

- Établir et développer l'infrastructure d'appui au programme relatif aux techniques de l'information;
- Superviser l'établissement de plans d'exécution des projets et activités prévus dans le cadre du programme relatif aux techniques de l'information;
- Mettre au point et superviser les mécanismes d'établissement de rapports sur le programme relatif aux techniques de l'information;
- Préserver l'intégrité technique et opérationnelle du programme relatif aux techniques de l'information et des projets et activités qui s'y rapportent;
- Assurer la liaison entre le programme relatif aux techniques de l'information et ses parties prenantes, notamment le SCIT, dont elle assurera le secrétariat; et
- Établir et tenir à jour un inventaire des données d'expérience et connaissances acquises dans le cadre de l'exécution du programme relatif aux techniques de l'information.

STRUCTURE DES RAPPORTS DE SITUATION

5. On trouvera dans l'annexe du présent document un projet de structure pour les rapports de situation quadrimestriels destinés au groupe de travail. Pour faciliter l'évaluation de la structure et du contenu des rapports, il a été décidé d'utiliser ce projet pour l'établissement des rapports de projets et d'activités qui seront présentés au groupe de travail à sa première session, en septembre 2001 (voir les documents SCIT/ITPWG/1/3 à SCIT/ITPWG/1/9).

6. Il sera tenu compte des observations qui seront faites par les délégations au cours de la session du groupe de travail afin d'établir une structure définitive, qui sera utilisée à partir du prochain quadrimestre, en janvier 2002. Le Secrétariat a l'intention d'inclure dans la première série de rapports qui sera présentée au groupe de travail l'année prochaine des plans d'exécution initiaux pour l'ensemble de l'exercice biennal, c'est-à-dire pour la période allant du 1^{er} janvier 2002 au 31 décembre 2003.

7. Le Groupe de travail sur les projets relatifs aux techniques de l'information est invité à faire part de ses observations sur le contenu du présent document et de son annexe et à approuver la teneur et la structure des rapports de situation quadrimestriels qui lui seront transmis sur les principaux projets et activités relevant du programme de l'OMPI relatif aux techniques de l'information.

[L'annexe suit]

ANNEXE

PROJET DE STRUCTURE GÉNÉRALE POUR LES RAPPORTS
DE SITUATION SUR LES PROJETS ET ACTIVITÉS

NOM DU PROJET OU DE L'ACTIVITÉ

1. Généralités : cette partie facultative peut être utilisée pour décrire tout changement important intervenu dans la portée ou la conception du projet dans la mesure où il peut influencer sur la réalisation des objectifs et où il doit être porté à la connaissance des parties prenantes.

2. État d'avancement du projet ou de l'activité : cette partie abordera succinctement les deux points suivants:

- respect ou non des délais;
- respect ou non du budget.

En cas d'écart par rapport au plan d'exécution initial du projet ou de l'activité, il conviendra de donner une brève explication.

3. Progrès accomplis depuis la période visée dans le dernier rapport : cette partie contiendra une liste des principales tâches exécutées depuis le dernier rapport et des tâches qui sont en cours, en indiquant si les délais sont respectés ou non.

4. Résultats intermédiaires prévus et obtenus : cette partie contiendra des renseignements sur les résultats intermédiaires prévus pour la période en cours. Il convient de noter que le Secrétariat fait la distinction entre les résultats intermédiaires et les tâches au niveau de la planification.

5. Résultats intermédiaires prévus pour la période visée dans le prochain rapport : cette partie décrira succinctement les résultats intermédiaires prévus pour le quadrimestre suivant.

6. Principaux problèmes et mesures prises ou recommandées : cette partie décrira tout problème majeur influant sur l'achèvement du projet ou de l'activité ou sur la réalisation des objectifs ainsi que toute mesure prise ou recommandée pour y remédier.

[Fin de l'annexe et du document]