

## **Comité du programme et budget**

**Vingt-deuxième session**  
**Genève, 1<sup>er</sup> – 5 septembre 2014**

### **LE CADRE DE RESPONSABILISATION DE L'OMPI**

*Document établi par le Secrétariat*

#### **I. INTRODUCTION**

1. Le 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) présentait "une analyse comparative des différents dispositifs d'application du principe de responsabilité en place dans les organismes des Nations Unies", conformément à la résolution n° 64/259 de l'Assemblée générale des Nations Unies<sup>1</sup>. Dans son rapport, le CCI formulait la recommandation suivante : "Les chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies qui n'ont pas encore élaboré de document autonome sur l'application du principe de responsabilité devraient le faire à titre prioritaire en s'inspirant des conditions énoncées dans le présent rapport". Il invitait aussi les organes délibérants à "évaluer la mise en œuvre de leur dispositif/système d'application du principe de responsabilité et à leur présenter un rapport pour examen en 2015."

2. Dans son audit de la gestion axée sur les résultats de 2013, la Division de l'audit et de la supervision internes (DASI) de l'OMPI recommandait aussi "que le Secrétariat de l'OMPI, en concertation avec l'Assemblée générale, définisse et fasse approuver un dispositif de responsabilisation conforme aux principaux éléments définis et préconisés dans le rapport du Corps commun d'inspection (JIU/REP/2011/5)".

---

<sup>1</sup> Résolution A/RES/64/259 de l'Assemblée générale, paragraphe 4.

## II. LE PRINCIPE DE RESPONSABILITE

3. Le principe de responsabilité est défini comme suit dans la Résolution 64/259 :

*“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.*

*“Il s’agit notamment d’atteindre les objectifs et de produire des résultats de haute qualité, dans les délais fixés et de manière économique, dans le cadre de la mise en œuvre intégrale de toutes les activités prescrites au Secrétariat par les organes intergouvernementaux de l’Organisation des Nations Unies ou par les organes subsidiaires dont ils se sont dotés et dans le respect de toutes les résolutions, de toutes les règles, de tous les règlements et de toutes les normes déontologiques; de faire rapport avec honnêteté, objectivité, exactitude et ponctualité des résultats obtenus; et de gérer les fonds et autres ressources de manière responsable. Tous les aspects de la performance sont visés, notamment l’existence d’un système clairement défini de récompenses et de sanctions; il est dûment tenu compte de l’importance du rôle des organes de contrôle, et les recommandations acceptées sont pleinement respectées”<sup>2</sup>.*

4. D’après le rapport du CCI, les principaux éléments d’un dispositif de responsabilisation efficace sont : i) le pacte politique avec les États membres, ii) les contrôles internes, et iii) les mécanismes de recours. Le rapport concluait en outre ceci : “Un dispositif de mise en œuvre de la responsabilité doit reposer sur la transparence et être appuyé par une culture de la responsabilité affirmée”.

5. Les valeurs essentielles de l’OMPI, à savoir : “responsabilisation au service des résultats”, “responsabilisation sur les plans environnemental et social et en termes de gouvernance” et “orientation vers les services”, rejoignent chacun des éléments énoncés par le CCI, et le Secrétariat a entrepris des travaux de grande envergure, au cours des exercices biennaux passés, pour définir et renforcer ses valeurs essentielles et les différents éléments de son dispositif de responsabilisation. Le présent document a pour but d’établir des corrélations entre ces éléments pour en faire un dispositif de responsabilisation de l’OMPI et de présenter celui-ci aux États membres pour examen et approbation.

## III. LE CADRE DE RESPONSABILISATION DE L’OMPI

6. Le cadre de responsabilisation de l’OMPI repose sur trois piliers entièrement alignés sur les principaux éléments d’un dispositif de responsabilisation suggéré par le CCI et tel qu’illustré par le schéma suivant.

---

<sup>2</sup> A/RES/64/259

## Cadre de responsabilisation de l'OMPI

<b>PILIER 1</b> Pacte politique conclu avec les États membres, les parties prenantes et les utilisateurs des services de l'OMPI	<b>PILIER 2</b> Maîtrise des risques et contrôles internes	<b>PILIER 3</b> Mécanismes de recours
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accords et traités</li> <li>• Tableau des résultats de l'OMPI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Environnement de contrôle</li> <li>• Évaluation des risques</li> <li>• Activités de contrôle</li> <li>• Information, communication, pilotage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisateurs des services de l'OMPI</li> <li>• Activités d'achat</li> <li>• Personnel de l'OMPI</li> </ul>

7. L'ensemble de ces piliers contribue à une culture de la responsabilité et de la transparence, fondée sur des accords clairs, la gestion des performances stratégiques de l'organisation et la gestion des risques, ainsi que des mécanismes de recours. Les chapitres qui suivent donnent une vue d'ensemble de chacun de ces piliers. La méthode de mise en œuvre du cadre de responsabilisation de l'OMPI met l'accent sur la nécessité de faire de ce dispositif un guide du travail des administrateurs et du personnel au quotidien.

#### IV. PILIER 1 – PACTE AVEC LES ETATS MEMBRES, LES PARTIES PRENANTES ET LES UTILISATEURS DES SERVICES DE L'OMPI

8. Le premier pilier du cadre de responsabilisation de l'OMPI consiste dans la conclusion d'un pacte avec les États membres, les parties prenantes et les utilisateurs de ses services de l'Organisation. Ce pacte est inscrit dans les *Accords et traités* suivants :

- i) la Convention instituant l'OMPI et ses modifications, qui énoncent le mandat essentiel de l'Organisation;
- ii) l'OMPI administre en outre 25 autres traités qui constituent 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;
- iii) d'autres accords conclus avec des organisations internationales telles que les Nations Unies et l'Organisation mondiale du commerce précisent le mandat de l'Organisation.

#### **Tableau des résultats de l'OMPI**

9. Le Programme et budget biennal est approuvé par les États membres et consigne les résultats escomptés de l'Organisation (structuré selon les objectifs stratégiques en vigueur) qui doivent être atteints au cours d'un exercice biennal. Les résultats escomptés sont mesurés à l'aide d'un ensemble bien défini de systèmes d'évaluation (indicateurs d'exécution, niveaux de référence et objectifs).

10. Des plans de travail annuels, fondés sur les résultats au niveau des pôles de l'Organisation, et des objectifs individuels des agents, dont les chefs de service et les agents rendent compte respectivement, jouent un rôle décisif dans l'exécution du Programme et budget biennal.

11. L'OMPI publie des rapports d'exécution qui rendent compte de l'obtention des résultats escomptés, inscrits dans le Programme et budget biennal, et qui font l'objet d'un suivi et d'une évaluation par les programmes, aux fins d'examen et d'approbation par les États membres. Le dialogue sur les performances, alimenté par les États membres et facilité par les rapports du Secrétariat, fournit l'occasion de tirer des enseignements de l'exécution des programmes au cours d'une période donnée et d'améliorer leur planification et leur exécution au cours des périodes ultérieures, ce qui encourage une culture d'amélioration continue des résultats et d'apprentissage. Des états financiers annuels sont établis conformément au Règlement financier de l'Organisation et à son règlement d'exécution, ainsi qu'aux Normes comptables internationales du secteur public.

12. La Division de l'audit et de la supervision internes de l'OMPI a pour mission de valider objectivement la contribution des programmes aux résultats escomptés, de confirmer l'auto-évaluation de ses résultats et de formuler des recommandations d'amélioration de la planification et du suivi des résultats. La DASI renforce ainsi la responsabilisation en matière de résultats obtenus, de leurs effets et de leur pérennité.

## V. PILIER 2 – MAITRISE DES RISQUES ET CONTROLES INTERNES

13. Le deuxième pilier du cadre de responsabilisation de l'OMPI consiste dans le système de maîtrise des risques et de contrôles internes, mis en place pour faire en sorte non seulement que les résultats soient atteints mais aussi qu'ils le soient conformément aux règlements et règles, aux politiques et aux normes de déontologie et d'intégrité de l'Organisation.

14. Le système de contrôles internes repose sur le document intitulé "Internal Control – Integrated Framework"<sup>3</sup>, publié par le Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (référentiel 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). Ce système comprend cinq composantes : i) l'environnement de contrôle, ii) l'évaluation des risques, iii) les activités de contrôle, iv) l'information et la communication et v) le pilotage.

15. Le cadre de responsabilisation de l'OMPI applique le modèle des "trois lignes de maîtrise" de l'IIA<sup>4</sup> pour définir les rôles et responsabilités en matière de maîtrise des risques et de contrôles internes. Ce modèle répond à la nécessité de gérer efficacement les risques et les mesures de contrôle selon une méthode cohérente et coordonnée, de façon à définir clairement les rôles et responsabilités en matière de maîtrise des risques et de contrôle. À cette fin, les administrateurs qui endossent et gèrent les risques constituent la "première ligne de maîtrise". La "deuxième ligne" de maîtrise regroupe diverses fonctions de suivi du contrôle des risques et de la conformité, par exemple celles qu'assume le Département des finances et de la planification des programmes, et qui sont établies par la direction de l'Organisation pour renforcer et surveiller les mesures de contrôle de la première ligne de maîtrise. En "troisième ligne" de maîtrise viennent les fonctions qui fournissent une assurance indépendante, telles qu'assumées par la Division de l'audit et de la supervision internes et le Bureau de la déontologie.

### **Environnement de contrôle**

16. L'environnement de contrôle est constitué des normes applicables aux activités de l'Organisation, y compris en matière de déontologie et d'intégrité, de structure organisationnelle,

<sup>3</sup> Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission *Internal Control - Integrated Framework* (Jersey City, NJ : American Institute of Certified Public Accountants, 2013)

<sup>4</sup> 2014 The Institute of Internal Auditors (Institut des auditeurs internes) : prise de position de l'IIA. Les trois lignes de maîtrise pour une gestion des risques et un contrôle efficaces

de délimitation des pouvoirs et domaines de responsabilité, de politiques et de pratiques en matière de ressources humaines. Ces normes constituent le fondement juridique des mesures de contrôle représentant la deuxième ligne de maîtrise du modèle qui en comporte trois.

17. Le Statut et Règlement du personnel de l'OMPI, tel que révisé et approuvé par les États membres en 2011, 2012 et 2013, énonce les accords fondamentaux entre l'Organisation et son personnel et définit les principes de gestion des ressources humaines. Ce document est complété par des ordres de service, et le Règlement financier et son règlement d'exécution régissent la conduite des activités et la gestion financière de l'OMPI. Le Règlement financier et le règlement d'exécution du Règlement financier prévoient les modalités de délégation de pouvoir qui permettent à l'Organisation d'atteindre ses résultats escomptés de manière efficace et méthodique.

18. 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.

19. Fondé sur les normes de conduite édictées par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI), le Code de déontologie de l'OMPI énonce les normes de conduite que le personnel doit observer 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 agent de déclarer et gérer tout conflit d'intérêts, réel, apparent ou potentiel. L'OMPI a publié une communication concernant le harcèlement au travail qui énonce clairement une politique de "tolérance zéro" à l'égard de toute forme de discrimination ou de harcèlement, y compris de harcèlement sexuel ou sexiste, de voies de fait ou d'insultes sur le lieu de travail ou en relation avec le travail.

20. Une politique de protection des lanceurs d'alerte, visant à protéger de toute action de représailles les personnes qui signalent des irrégularités, a été mise en place en 2012, et une Politique en matière de prévention et de dissuasion de la corruption, de la fraude, de la collusion, de la coercition, du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme a été publiée en 2013.

21. Depuis 2010, il existe un mécanisme de respect de l'éthique, et l'OMPI a publié des politiques concernant l'acceptation de dons et faveurs, ainsi qu'un code de conduite régissant les relations avec les fournisseurs. L'OMPI a mis en place une procédure de déclaration d'intérêts, première étape préalable à l'élaboration d'un programme complet relatif aux déclarations de situation financière qui sera prochainement achevé. La politique mise en œuvre stipule que tous les membres du personnel du niveau D-1 et des échelons supérieurs, ainsi que les agents relevant d'autres catégories désignées, sont tenus de déclarer les intérêts financiers détenus par eux-mêmes, leur conjoint ou les membres de leur famille.

22. 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. C'est pourquoi le Département de la gestion des ressources humaines a pris l'initiative d'actualiser toutes les descriptions de postes. Des 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.

23. Un système de gestion des performances et de perfectionnement du personnel, mis en place depuis 2009, fixe les objectifs de travail qui contribuent à l'obtention des résultats attendus de chaque agent. L'OMPI a lancé en 2014 un programme de reconnaissance et de récompense des résultats exceptionnels des agents.

### ***Évaluation des risques***

24. Les chefs de programme et leurs représentants constituent la première ligne de maîtrise des risques, et tous les agents, aux niveaux appropriés de l'Organisation, évaluent ces risques afin de cerner les menaces potentielles et d'estimer la probabilité de leur survenue et leur incidence éventuelle sur les résultats escomptés si ces menaces venaient à se concrétiser. C'est sur cette base que sont élaborées des ripostes appropriées, sous forme de mesures d'atténuation ponctuelles ou de contrôles internes périodiques. L'évaluation des risques se fait dans le cadre des procédures de planification biennale et annuelle de l'OMPI, ainsi que lors d'examens trimestriels des risques.

25. L'évaluation des risques est centralisée afin de garantir la cohérence à l'échelle de l'Organisation, d'obtenir les approbations requises et aussi d'assurer la deuxième ligne de maîtrise. Pour mieux évaluer et gérer les risques qui pourraient empêcher l'OMPI d'atteindre ses objectifs stratégiques et les résultats escomptés, les principes des activités de gestion des risques à l'échelle de l'Organisation ont été codifiés dans la Politique de l'OMPI en matière de gestion des risques. Les manuels y afférents décrivent les procédures suivies pour cerner, hiérarchiser et gérer les risques et les mesures d'atténuation au regard des résultats escomptés de l'Organisation et pour définir les principaux rôles et responsabilités de tous les agents prenant part à des activités de gestion des risques à l'échelle de l'Organisation.

26. Le Secrétariat a élaboré une proposition, soumise à l'approbation des États membres, concernant la tolérance au risque de l'Organisation, c'est-à-dire le niveau de risque que celle-ci est prête à courir dans la poursuite de ses objectifs stratégiques et des résultats escomptés.

### ***Activités de contrôle***

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. Les activités de contrôle peuvent revêtir diverses formes, par exemple les règles et règlements, des ordres de service et des mesures de contrôle des systèmes informatiques. Ces mesures de contrôle sont consignées par écrit, ainsi que le risque qu'elles visent à atténuer.

28. S'agissant de l'attribution de la responsabilité en matière d'activités de contrôle, il incombe aux chefs de programme et à leurs représentants d'agir en première ligne pour assurer l'application des règles et règlements, des ordres de service et des mesures de contrôle dans les systèmes informatiques. L'administration et la direction interviennent généralement en seconde ligne, en mettant en place des procédures qui permettent aux chefs de service d'avoir une bonne vue d'ensemble de leurs programmes et des risques et d'assurer la conformité.

29. La définition de la responsabilité et de l'autorité est clairement intégrée dans les systèmes existants de planification des ressources de l'Organisation. Les chefs de programme signent chaque année une lettre de déclaration pour confirmer le respect des mesures de contrôle interne dans les limites des pouvoirs qui leur sont dévolus.

### ***Information et communication***

30. Cette sous-composante porte sur 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 en permettant aux agents de s'acquitter de leurs responsabilités.

31. Un système de planification des ressources de l'Organisation (ERP), mis en place en 2004 pour gérer les finances et les achats, a été renforcé dans le cadre de l'approbation d'un projet ERP de grande envergure, comportant divers outils de gestion globale et intégrée, axée sur les résultats, au sein de l'OMPI; la mise en œuvre par les États membres était prévue

entre 2010 et 2015. Le système ERP permettra une veille stratégique qui fournira à la direction des informations de gestion en temps réel à l'appui d'une prise de décisions transparente en temps utile.

32. La communication vers l'extérieur de l'Organisation est large et détaillée et dépasse largement le cadre de la transmission de rapports officiels aux États membres. L'OMPI fournit d'amples informations à ses États membres, aux parties prenantes et aux utilisateurs de ses services sur son site Internet et par divers autres moyens. L'Organisation a établi des classifications pour différents types de documents et de données, et élaboré des directives pour traiter ceux-ci.

### **Pilotage**

33. Cette sous-composante représente globalement la troisième ligne de maîtrise du modèle de l'IIA et consiste dans l'examen permanent des activités et transactions de l'Organisation au fil du temps; elle a pour but d'évaluer la performance et le respect des règles afin de déterminer l'efficacité des mesures de contrôle.

34. L'Organe consultatif indépendant de surveillance de l'OMPI (OCIS) rend compte aux États membres et fournit des avis impartiaux et des orientations concernant les contrôles internes et la maîtrise des risques.

35. La Division de l'audit et de la supervision internes (DASI) est l'organe indépendant de supervision interne qui assure la supervision objective, systématique et indépendante de l'exécution des programmes et des opérations. Elle surveille la suite donnée aux recommandations formulées par le vérificateur externe des comptes et par elle-même et en rend compte aux États membres. Lorsque des recommandations n'ont pas été acceptées par la direction, les raisons en sont clairement indiquées.

36. 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 CCI assure le suivi de la mise en œuvre des recommandations qu'il a formulées à l'intention des chefs de secrétariat et organes délibérants. L'Organisation rend compte à ses États membres de la suite donnée aux recommandations.

37. Le système de gestion des performances et de perfectionnement du personnel de l'OMPI fixe des cibles et permet à tous les membres du personnel, y compris l'Équipe de haute direction, de s'exprimer.

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

## **VI. PILIER 3 – MECANISMES DE RECOURS**

39. Le troisième pilier du cadre de responsabilisation de l'OMPI repose sur des mécanismes de recours bien établis et efficaces. Selon le CCI, "Il s'agit du mécanisme qui permet aux parties prenantes d'amener une organisation à rendre des comptes en contestant une décision, une mesure ou une politique et de recevoir une réponse adéquate à leurs recours. Ces mécanismes doivent être considérés comme un dernier recours qui permet aux intéressés d'amener l'organisation à rendre des comptes et aux organisations de prendre conscience de l'existence d'un problème qui appelle une solution"<sup>5</sup>. Ces mécanismes devraient apporter une réponse à ces recours par des voies établies et dans des délais appropriés.

40. 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

---

<sup>5</sup> JIU/REP/2011/5, p.38

suit plusieurs stratégies à cet effet, notamment dans 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.

41. Les litiges découlant d'activités d'achat sont réglés selon les Conditions générales d'acquisition de biens et services, qui dispose que les parties font tout leur possible pour régler à l'amiable tout litige, controverse ou réclamation né du contrat ou d'une contravention à celui-ci, de sa résiliation ou de sa nullité. Si les parties souhaitent rechercher un règlement amiable par voie de conciliation, la conciliation se déroule selon le Règlement de conciliation de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI), le Règlement d'arbitrage de la CNUDCI ou toute autre procédure sur laquelle les parties se seraient accordées.

42. Plusieurs mécanismes de recours sont à la disposition du personnel de l'OMPI :

ii) Une voie de règlement informel des différends, qui recouvre : i) le Bureau du médiateur; ii) l'intervention du Département de la gestion des ressources humaines ou d'un supérieur hiérarchique, et iii) l'Association du personnel.

iii) Le Bureau de la déontologie, qui assume une fonction indépendante au sein du Cabinet du Directeur général. Le chef du Bureau de la déontologie dispense des avis et conseils sur des questions d'éthique et assume des responsabilités particulières concernant les représailles à l'encontre de lanceurs d'alerte.

iv) Le Statut et Règlement du personnel prévoit des mécanismes formels de révision de 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 rendue. Après avoir épuisé tous les moyens visés à l'article 11.5 du Statut et Règlement du personnel, tout fonctionnaire a le droit de saisir le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail dans les conditions prévues par le statut dudit tribunal.

43. Il est proposé de formuler la décision dans le paragraphe suivant.

*44. Le Comité du Programme et Budget recommande aux Assemblées des États membres de l'OMPI et aux Unions, chacune pour ce qui la concerne :*

*a) d'approuver le regroupement des principales composantes de la responsabilisation en trois piliers : i) Pacte politique conclu avec les États membres, les parties prenantes et les utilisateurs des services de l'OMPI, ii) Maîtrise des risques et contrôles internes et iii) Mécanismes de recours, tels que présentés dans le document WO/PBC/22/12, intitulé "Cadre*



*de responsabilisation de l'OMPI",  
et*

*b) de prendre note de la mise  
en œuvre des recommandations  
de la DASI et du CCI, visant à  
définir et faire approuver un  
cadre de responsabilisation pour  
l'OMPI.*

[L'annexe suit]

PROGRÈS ACCOMPLIS DANS LA MISE EN ŒUVRE DES CONDITIONS ÉNONCÉES  
DANS LE RAPPORT DU CCI RELATIF AUX DISPOSITIFS D'APPLICATION DU PRINCIPE  
DE RESPONSABILITÉ DANS LES ORGANISMES DES NATIONS UNIES (JIU/REP/2011/5)

	EN COURS	MIS EN ŒUVRE
<b>PILIER 1 - PACTE AVEC LES ÉTATS MEMBRES, LES PARTIES PRENANTES ET LES UTILISATEURS DES SERVICES DE L'OMPI</b>		
<u>La condition 1</u> porte sur l'existence d'un dispositif clair d'application du principe de responsabilité, y compris une définition de ce principe et des indications claires quant à ceux qui sont chargés de la mise en œuvre générale de ce dispositif. Elle souligne combien il importe de rendre le cadre accessible et de le mettre à la disposition du public. S'il est approuvé par les États membres, ce document sera donc mis à la disposition du personnel de l'Organisation et du public et placé à la fois sur le site Web de l'OMPI et sur son site Intranet.	√ sera mise en œuvre dès l'approbation du présent document	
<u>Les conditions 2 à 4</u> portent sur ce pilier et soulignent que i) la gestion axée sur les résultats doit être opérationnelle et cohérente, comprendre les mandats et objectifs de l'Organisation et influencer les plans de travail des unités administratives et du personnel; ii) les organisations doivent mener des évaluations crédibles, axées sur l'utilisation, et communiquer les constatations, conclusions et recommandations aux parties prenantes, et iii) les organisations doivent avoir une politique de l'information établie, effectivement appliquée, dans le cadre de laquelle les rapports financiers annuels, les résultats des programmes, des évaluations et audits, sont communiqués.	√ Condition 4 (Politique officielle de l'information)	√ Conditions 2 (Gestion axée sur les résultats) et 3 (Évaluation)
<b>PILIER 2 – GESTION DES RISQUES ET CONTROLES INTERNES</b>		
<b>Environnement de contrôle</b> <u>Les conditions 5 à 8</u> concernent cette sous-composante du deuxième pilier et soulignent que i) une déontologie, des normes d'intégrité et des politiques de lutte contre la corruption et la fraude doivent être mises en place et appliquées; ii) le non-respect des politiques/réglementations en vigueur a des conséquences claires, que les sanctions doivent être claires et proportionnels et appliquées à tous les niveaux, et qu'un comportement professionnel exceptionnel doit faire l'objet d'une reconnaissance/récompense/prime; iii) les fonctionnaires sont amenés à rendre compte de leur travail sur la base de descriptions de poste tenues à jour, et iv) des politiques en matière de sélection, de recrutement et de réemploi de fonctionnaires ayant quitté l'organisation doivent être en vigueur.	√ Condition 7 (Descriptions de poste écrites et tenues à jour pour l'ensemble du personnel)	√ Conditions 5 (Déontologie, etc.), 6 (Politique de sanctions et de récompenses), et 8 (Politiques de sélection, recrutement, etc.)
<b>Évaluation des risques</b> <u>La condition 9</u> traite de cette sous-composante du deuxième pilier en exigeant qu'une organisation ait une politique officielle de gestion globale des risques, qui doit être appliquée de manière cohérente.		√
<b>Activités de contrôle</b> <u>Les conditions 10 et 12</u> se rapportent à cette sous-composante du deuxième pilier en soulignant ceci : i) la chaîne hiérarchique et les délégations de pouvoirs sont alignées, claires, cohérentes et intégrées aux progiciels de gestion intégrés existants; ii) le règlement financier et les règles de gestion financière de l'organisation doivent contenir des dispositions relatives à la lutte contre la fraude et les irrégularités financières et sont appliqués concrètement, et iii) les cadres doivent certifier la mise en œuvre des contrôles internes au titre de leur délégation de pouvoirs.		√
<b>Information et communication</b> <u>La condition 13</u> se rapporte à cette sous-composante du deuxième pilier en soulignant que le personnel doit avoir accès à une information pertinente et fiable qui l'aide à prendre des décisions dans le cadre des pouvoirs qui lui sont délégués, et que l'organisation doit disposer d'un système de communication interne et externe.	√ Condition 13 (Politique officielle de l'information)	

<p><b>Assurance</b></p> <p><u>Les conditions 14 à 15</u> se rapportent à cette sous-composante du deuxième pilier en soulignant que : i) Le comportement professionnel des chefs de secrétariat, des hauts fonctionnaires et du personnel doit être suivi et des mesures correctives prises le cas échéant, et ii) les recommandations figurant dans les audits et évaluations internes et celles des organes de contrôle doivent être suivies et mises en œuvre et, si elles ne le sont pas, les raisons en être indiquées clairement.</p>	<p>√</p> <p>Condition 15 (Politique officielle de l'information)</p>	<p>√</p> <p>Condition 14 (Comportement)</p>
<p><b>PILIER 3 – MECANISMES DE RECOURS</b></p>		
<p><u>Les conditions 16-17</u> se rapportent à ce troisième pilier, en soulignant que i) les fonctionnaires ont accès à des mécanismes de recours non formels, et ii) les fonctionnaires, les consultants, les non-fonctionnaires, les parties prenantes/bénéficiaires et les fournisseurs doivent avoir accès à des mécanismes formels de recours et l'organisation être en mesure de répondre à ces recours.</p>		<p>√</p>

[Fin de l'annexe et du document]