

Comité du programme et budget

Quarantième session
Genève, 15 – 19 juin 2026

DISPOSITIF D'APPLICATION DU PRINCIPE DE RESPONSABILITE A L'OMPI

établi par le Secrétariat

1. La **mission** de l'OMPI consiste à promouvoir l'élaboration d'un système international de la propriété intellectuelle équilibré et efficace qui favorise l'innovation et la créativité dans l'intérêt de tous. Dans le cadre de l'exercice de son mandat, l'Organisation est tenue de rendre compte de la réalisation des résultats escomptés, tels qu'ils ont été approuvés par les États membres dans le Programme de travail et budget, ainsi que de la gestion efficace de ses ressources, dans le respect des normes éthiques les plus strictes.

2. Cette troisième version du dispositif d'application du principe de responsabilité à l'OMPI constitue une mise à jour du dispositif¹ de 2019; elle comprend une présentation du pacte de responsabilité de l'OMPI illustrant les différents niveaux de responsabilité, ainsi qu'un examen de chaque composante au regard des méthodes d'organisation actuelles. Elle met en avant l'approche structurée de gestion axée sur les résultats adoptée par l'Organisation, qui s'appuie sur un processus décisionnel fondé sur les risques pour mener à bien le Programme de travail et budget.

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

4. Le Comité du programme et budget (PBC) a pris note du dispositif d'application du principe de responsabilité à l'OMPI (document WO/PBC/40/11).

[L'annexe suit]

¹ Dispositif d'application du principe de responsabilité à l'OMPI (2019) ([WO/PBC/29/4](#))

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

1. Le présent document constitue un cadre global définissant le **principe de responsabilité** et intègre les éléments essentiels garantissant que l'OMPI mène ses activités, dans le respect de son cadre réglementaire, avec des mécanismes de contrôle adéquats, dans un esprit de transparence, de fiabilité et de professionnalisme.

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 **s'inspire des meilleures pratiques**, notamment du référentiel défini par le Comité d'organismes parrains de la Commission Treadway (COSO) et s'articule autour des cinq composantes du COSO, adaptées au contexte de l'OMPI², ainsi que de 17 principes.

4. Le dispositif s'appuie également sur le rapport du Corps commun d'inspection des Nations Unies (CCI) intitulé “Dispositifs d'application du principe de responsabilité dans les organismes des Nations Unies” (JIU/REP/2023/3), publiée en 2023 par le Corps commun d'inspection des Nations Unies (CCI), qui comprend des conditions de référence.

Condition 1 : existence d'un dispositif d'application du principe de responsabilité.

CONTRAT D'APPLICATION DU PRINCIPE DE RESPONSABILITE

5. Le **contrat d'application du principe de responsabilité**, qui fait l'objet de la figure 1, est l'accord conclu entre les parties, qui précise qui est responsable devant qui et à quel titre. Trois objectifs du contrat d'application du principe de responsabilité sont visés en parallèle :

- i) **Mise en œuvre du mandat de l'OMPI** – la Convention instituant l'OMPI établit et définit le mandat de l'Organisation et, parallèlement aux 27 autres traités administrés par l'OMPI, constitue le socle juridique des activités de l'OMPI. Afin de remplir efficacement son mandat, l'OMPI met l'accent sur la réalisation des résultats escomptés et sur l'incidence globale des activités prévues dans son programme de travail. Ces éléments sont évalués dans le cadre du Rapport sur la performance de l'OMPI.
- ii) **Utilisation efficace des ressources** – gestion responsable des ressources financières et humaines ainsi que des actifs corporels et incorporels. L'OMPI continue d'améliorer ses systèmes et ses processus afin non seulement de garantir le respect de son cadre réglementaire, mais aussi d'établir les normes les plus élevées en matière d'utilisation judicieuse des ressources dans l'obtention des résultats escomptés. Cela se traduit par une exécution conforme au Programme de travail et budget approuvé, comme indiqué dans le Rapport sur la performance de l'OMPI.
- iii) **Déontologie** – implique le respect des valeurs et principes éthiques énoncés dans le Code de déontologie de l'OMPI et dans les Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux édictées par la Commission de la fonction publique internationale (“normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux”), qui

² La composante “Évaluation des risques” du COSO a été renommée “Planification axée sur les résultats et évaluation des risques” afin de tenir compte de l'approche de l'OMPI.

s'appliquent à tous les membres du personnel conformément à l'article 1.5.c) du Statut du personnel. Les obligations éthiques sont également inscrites dans les contrats des non-fonctionnaires, notamment les stagiaires, les boursiers, les jeunes experts et les prestataires individuels. Les politiques de l'OMPI interdisent explicitement des actes tels que la fraude, la corruption, le harcèlement, l'abus d'autorité, la discrimination ainsi que l'exploitation et les abus sexuels. Le comportement éthique va au-delà de la simple conformité; il implique de respecter nos valeurs éthiques d'intégrité, d'honnêteté, d'impartialité et de respect dans toutes les interactions professionnelles. Le compte rendu est établi dans le rapport annuel du chef du Bureau de la déontologie.

Contrat d'application du principe de responsabilité			
Objectifs	Mise en œuvre du mandat de l'OMPI	Utilisation efficace des ressources	Déontologie
	Responsabilité de l'Organisation Le Directeur général est responsable : <ul style="list-style-type: none"> i) devant les organes directeurs de la mise en œuvre du Programme de travail et budget approuvé; ii) de la fourniture de services mondiaux de propriété intellectuelle de premier ordre aux offices de propriété intellectuelle et aux clients, conformément aux obligations découlant des traités. 		
	Responsabilité individuelle Tous les fonctionnaires désignés sont responsables devant le Directeur général de la mise en œuvre du Programme de travail et budget et de la réalisation des résultats escomptés pour lesquels ils ont reçu une délégation de pouvoir. Chaque employé est tenu d'exercer ses fonctions dans le respect des normes les plus élevées en matière de valeurs et de principes éthiques, conformément au Code de déontologie de l'OMPI.		
	Cadre de responsabilité Parmi les principaux accords qui sous-tendent la responsabilité de l'Organisation et la responsabilité individuelle, figurent la Convention instituant l'OMPI, les traités administrés par l'OMPI et l'accord conclu entre l'Organisation des Nations Unies et l'OMPI. Le cadre de responsabilité de l'OMPI comprend également le Statut et Règlement du personnel, le Règlement financier et son règlement d'exécution, ainsi que les normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux.		

Figure 1 – Contrat d'application du principe de responsabilité

Condition 2 : piliers de l'application du principe de responsabilité.

Condition 3 : objectifs du contrat d'application du principe de responsabilité.

Condition 4 : parties prenantes du contrat d'application du principe de responsabilité.

Condition 16 : responsabilité institutionnelle.

Condition 17 : responsabilité individuelle.

VUE D'ENSEMBLE DU DISPOSITIF D'APPLICATION DU PRINCIPE DE RESPONSABILITE A L'OMPI

6. La grille d'évaluation des résultats, telle qu'elle est définie dans le Programme de travail et budget, oriente la mise en œuvre du programme de travail de l'OMPI. Dans le cadre de cette approche directrice, le dispositif d'application du principe de responsabilité à l'OMPI (voir la figure 2) définit la responsabilité de l'Organisation conformément aux cinq composantes du contrôle interne du COSO.

- i) **Environnement de contrôle** : Définit le mandat de l'Organisation et son engagement à produire des résultats pour les États membres, les utilisateurs des services de l'OMPI et les autres parties prenantes.
- ii) **Planification axée sur les résultats et évaluation des risques** : Veille à ce que le cadre de résultats de l'OMPI soit clairement défini et à ce que l'Organisation gère systématiquement les risques.
- iii) **Activités de contrôle** : Met l'accent sur la gestion des risques pesant sur les résultats escomptés grâce à des mesures d'atténuation et à des contrôles internes efficaces.
- iv) **Information et communication** : Utilise des données de haute qualité – tant financières que non financières – pertinentes, actualisées, précises et accessibles afin d'appuyer les objectifs de contrôle.
- v) **Pilotage** : Est axé sur le suivi et l'évaluation de l'efficacité des contrôles internes.

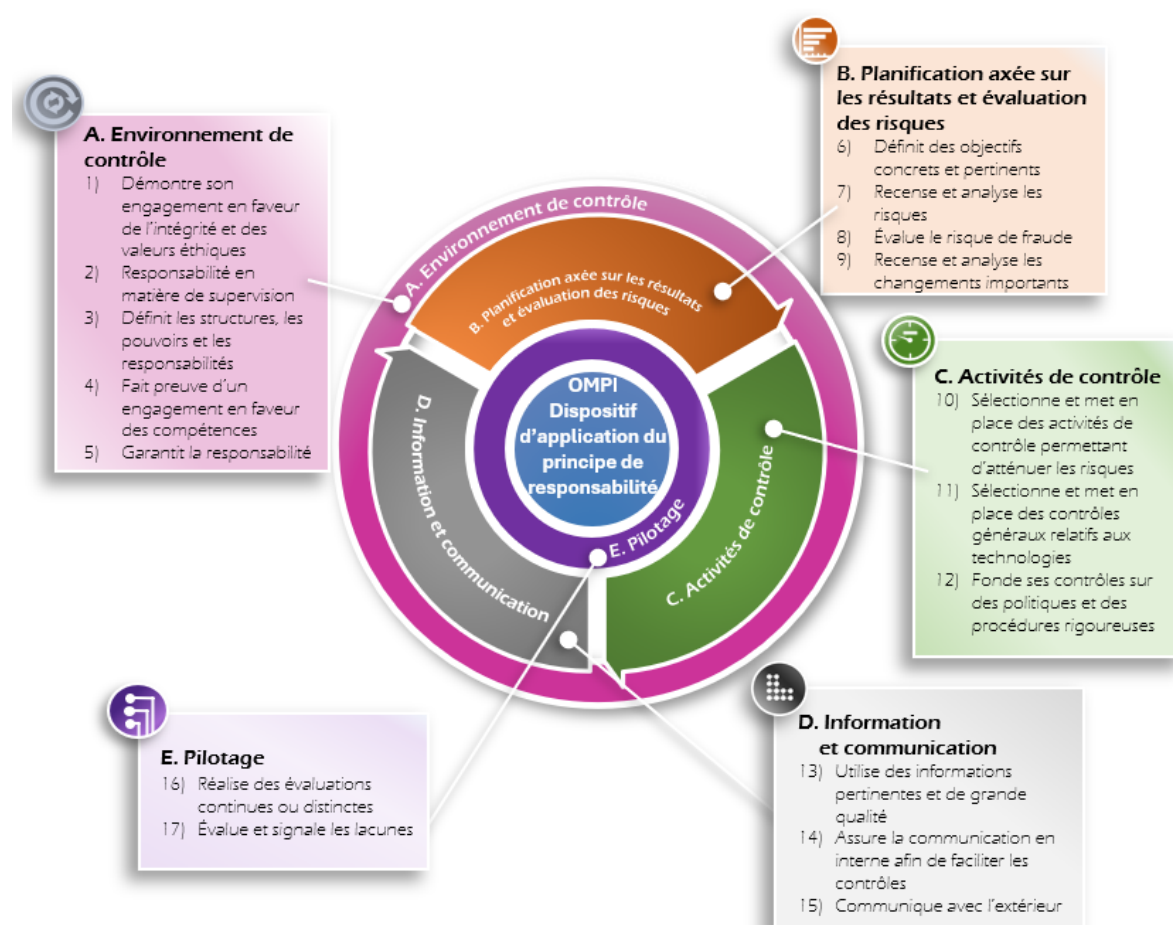


Figure 2 – Dispositif d'application du principe de responsabilité à l'OMPI

7. L'OMPI renforce en permanence ses mécanismes de responsabilité afin de s'adapter à l'évolution des facteurs internes et externes, comme indiqué dans les sections ci-dessous.

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

A. ENVIRONNEMENT DE CONTRÔLE

Principe 1. Engagement en faveur de l'intégrité et des valeurs éthiques

8. Le personnel de l'OMPI est tenu de respecter les normes les plus strictes en matière d'éthique, conformément aux normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux, qui mettent l'accent sur la loyauté, l'intégrité, l'impartialité, la discrétion, la responsabilité personnelle, le respect et la gestion appropriée des conflits d'intérêts. L'Organisation applique une politique de tolérance zéro en matière de discrimination, de harcèlement ou d'abus et étend ses attentes en matière d'éthique aux fournisseurs par l'intermédiaire d'un code de conduite des fournisseurs et d'une politique relative aux sanctions applicables aux fournisseurs.

9. La conduite du personnel est régie par le Code de déontologie de l'OMPI, une formation obligatoire étant dispensée par le Bureau de la déontologie. Des politiques régissent l'acceptation des dons et faveurs, la participation à des activités extérieures et la protection contre les représailles; le chef du Bureau de la déontologie, à titre indépendant, est chargé de l'élaboration des politiques, de la sensibilisation, de la fourniture de conseils au personnel et de la mise en œuvre.

10. Les chefs de secteur appuient l'action du Directeur général dans le renforcement d'une "culture d'entreprise" qui met l'accent sur l'importance d'une prise de décisions conformes à l'éthique, de contrôles internes rigoureux, de l'élaboration rapide de solutions aux faiblesses et de l'amélioration continue du système de contrôle interne.

11. Les **valeurs essentielles de l'OMPI**³ – *Tournés vers l'avenir, Agir de manière responsable, L'excellence au service des résultats et Unis dans l'action* – favorisent une culture de responsabilisation dans toute l'Organisation.

12. L'OMPI s'est engagée en faveur d'une culture de la confiance et de la transparence. Les enquêtes annuelles sur l'engagement du personnel fournissent des informations sur la culture d'entreprise. Chaque unité administrative examine les résultats de l'enquête et met en œuvre des améliorations visant à renforcer la culture d'entreprise.

Condition 5 : Culture

Principe 2. Responsabilité en matière de supervision

13. Au sein de l'OMPI, une supervision indépendante est assurée par quatre organes, chacun doté d'un mandat spécifique. Les organes de contrôle procèdent périodiquement à des **examens d'assurance qualité**, conformément à leur mandat.

14. L'**Organe consultatif indépendant de surveillance** (OCIS) exerce des fonctions consultatives indépendantes spécialisées, aidant l'Assemblée générale de l'OMPI et le Comité du programme et budget à s'acquitter de leurs responsabilités en matière de supervision (annexe III du Règlement financier et règlement d'exécution du règlement financier de l'OMPI). Ses membres sont des experts dans leur domaine, nommés par le PBC pour une durée

³ https://www.wipo.int/erecruitment/en/pdf/core_values_and_competencies.pdf

maximale de six ans à l'issue d'un processus de sélection par voie de concours (annexe IV du Règlement financier et règlement d'exécution du règlement financier de l'OMPI).

15. Le **vérificateur externe des comptes** procède à la vérification des livres comptables de l'OMPI. Les vérifications portent sur les états financiers annuels, le respect du Règlement financier et de son règlement d'exécution, les valeurs et le numéraire déposé, l'adéquation des contrôles internes, ainsi que l'efficacité des procédures appliquées à l'enregistrement de l'ensemble des éléments d'actif et de passif ainsi que de tous les excédents et déficits. Conformément à l'annexe II du Règlement financier et règlement d'exécution du règlement financier de l'OMPI, le vérificateur externe des comptes émet un avis sur les états financiers et peut effectuer des audits des résultats. Afin de garantir son indépendance et son expertise, le vérificateur externe des comptes est le vérificateur général des comptes d'un État membre, nommé par l'Assemblée générale pour un mandat de six ans.

16. La **Division de la supervision interne** (DSI) représente la "troisième ligne" de l'OMPI⁴, conformément au modèle des trois lignes. Sa mission (annexe I du Règlement financier et de son règlement d'exécution) consiste à fournir des services de supervision indépendants et objectifs qui améliorent les opérations, la gouvernance, la gestion des risques et les contrôles internes, à l'appui de la mission et des objectifs de l'Organisation. Le directeur de la DSI émet chaque année un avis sur les procédures de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle à l'OMPI. Le directeur de la DSI est indépendant; il est sélectionné et nommé à l'issue d'une procédure internationale de mise au concours pour un mandat de six ans non renouvelable. L'OCIS participe à cette procédure.

17. Le **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. Les inspecteurs, nommés par l'Assemblée générale des Nations Unies en raison de leur expertise administrative et financière acquise au niveau national ou international, exercent leurs fonctions à titre personnel pour un mandat de cinq ans, renouvelable une fois.

Condition 13 : Supervision indépendante

Principe 3. Structures, pouvoirs et responsabilités

18. L'OMPI administre 28 traités, dont la Convention instituant l'OMPI, classés en trois grandes catégories :

- i) La première grande catégorie de traités définit les normes fondamentales de protection de la propriété intellectuelle convenues au niveau international.
- ii) La deuxième grande catégorie, connue sous le nom de "traités relatifs au système mondial de protection", garantit qu'un enregistrement ou un dépôt international produira ses effets dans n'importe lequel des États signataires concernés. Les services fournis par l'OMPI au titre de ces traités simplifient et réduisent le coût du dépôt de demandes dans tous les pays où une protection est recherchée pour un droit de propriété intellectuelle donné.
- iii) La troisième grande catégorie est celle des traités établissant les classifications, qui créent des systèmes de classement organisant les informations relatives aux inventions, aux marques et aux dessins et modèles industriels en structures indexées, facilement exploitables pour la recherche.

⁴ Le modèle des trois lignes de l'Institut des auditeurs internes (IIA) définit la direction opérationnelle comme la première ligne, les fonctions d'appui à la direction comme la deuxième ligne et l'audit interne comme la troisième ligne.

19. L'accord conclu entre l'OMPI et l'Organisation des Nations Unies établit son statut d'institution spécialisée des Nations Unies. Des accords complémentaires avec des organisations internationales définissent le cadre de la collaboration de l'OMPI avec ces entités.

20. L'OMPI et la Suisse ont conclu de longue date un **accord de siège** qui établit le cadre juridique régissant le siège de l'OMPI à Genève. La Suisse accorde à l'OMPI et à son personnel des privilèges et immunités spécifiques, permettant à l'Organisation de s'acquitter efficacement de son mandat.

21. Le **cadre de gouvernance de l'OMPI** (voir la figure 3) fait de l'Assemblée générale de l'OMPI le principal organe d'orientation et de décision, appuyé par des assemblées, des comités et des groupes de travail. Le Comité du programme et budget, constitué par l'Assemblée générale, supervise les questions relatives au programme, au budget, aux locaux et aux finances. L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an, tandis que le Comité du programme et budget tient une session par an les années non budgétaires et deux sessions par an les années budgétaires.

22. Les réunions des organes directeurs s'inscrivent dans un cadre procédural détaillé et documenté; les documents sont établis et diffusés en temps utile, puis publiés sur le site Web de l'OMPI. La plupart des sessions sont accessibles au public par l'intermédiaire d'une diffusion sur le Web, ce qui garantit la transparence et la participation des parties prenantes.

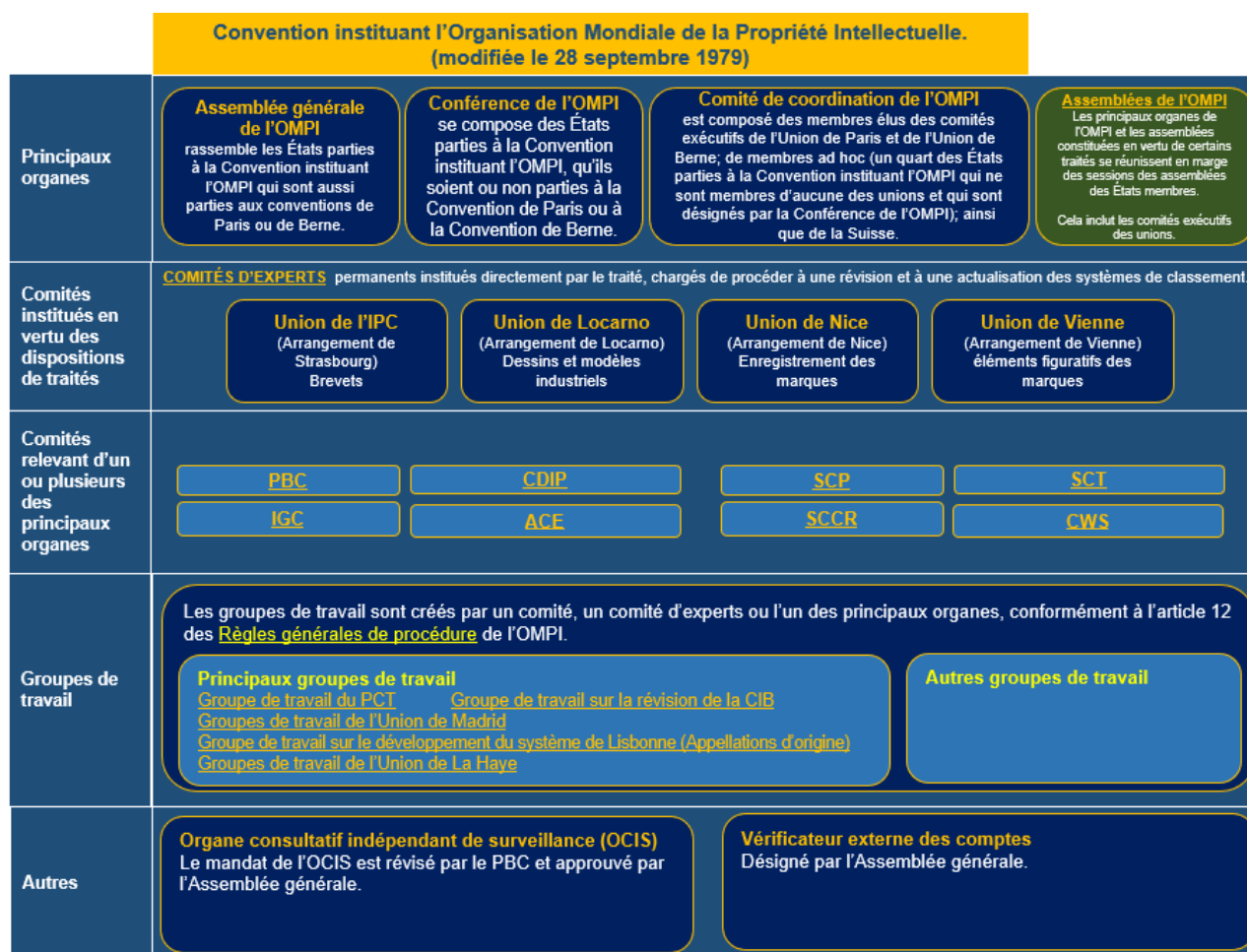


Figure 3 : Cadre de gouvernance de l'OMPI

23. Le Règlement financier et son règlement d'exécution prévoient une délégation de pouvoirs structurée permettant à l'Organisation d'atteindre de manière efficace les résultats

escomptés. Le principe de responsabilité est renforcé grâce à des responsabilités clairement définies et à des **pouvoirs délégués**, intégrés au système intégré de planification des ressources (ERP) par l'intermédiaire du module de désignation électronique, qui impose au personnel d'accepter formellement son autorisation budgétaire.

Condition 8 : rôles, responsabilités, délégations de pouvoir et autres accords juridiques.

Condition 21 : rôle des organes délibérants ou directeurs.

Principe 4. Démonstre son engagement à attirer, former et fidéliser des personnes compétentes

24. La **stratégie de l'OMPI en matière de ressources humaines** s'articule autour de six objectifs interdépendants qui témoignent de la transformation de la fonction, passant d'une fonction axée sur le respect des normes à un rôle stratégique visant à faciliter le changement au sein de l'Organisation.

25. La **structure des effectifs** de l'OMPI englobe tous les secteurs et leurs besoins respectifs en matière de ressources. L'Organisation a recours à un modèle d'effectifs mixtes composé du personnel affecté à des tâches permanentes – c'est-à-dire les fonctionnaires titulaires d'un engagement de durée déterminée, d'un engagement continu ou d'un engagement permanent – et du personnel affecté à des tâches temporaires, qui comprend le personnel temporaire, les prestataires de services individuels, les intérimaires, les prestataires de services externes, les boursiers et les stagiaires.

26. La **planification stratégique des effectifs** est pleinement intégrée dans le cycle budgétaire afin d'aligner les effectifs sur les priorités stratégiques. Grâce à la planification stratégique des effectifs, qui comprend l'évaluation des lacunes en matière de compétences, l'OMPI recrute et développe un personnel dont les aptitudes et les compétences reflètent les valeurs et les objectifs fondamentaux de l'Organisation (voir le principe 3). L'OMPI aborde la **planification de la relève** comme une stratégie de préparation plutôt que comme un processus de placement direct. Elle s'appuie sur des évaluations des talents, au cours desquelles le potentiel des membres du personnel au-delà de leurs performances actuelles est évalué. Afin de garantir une représentation géographique plus large, le Plan d'action pour la diversité géographique a été adopté par le Comité de coordination à sa quatre-vingt-deuxième session en 2023. La parité entre les sexes demeure une priorité élevée de l'Organisation, et les progrès réalisés sont communiqués au Comité de coordination et rendus publics.

27. Aux fins de leur intégration, les nouveaux employés suivent un **programme d'initiation**. Tous les fonctionnaires titulaires d'un engagement de durée déterminée suivent un cours d'introduction à la propriété intellectuelle proposé par l'Académie de l'OMPI afin de garantir une compréhension commune des fondements de l'écosystème mondial de la propriété intellectuelle.

28. Le cadre de responsabilisation et de reconnaissance des performances rend compte de la responsabilité des chefs de service et du personnel dans la gestion des performances individuelles. Le système de gestion des **performances du personnel** iPerform consigne les objectifs professionnels de chaque membre du personnel au moyen d'un processus de définition d'objectifs qui permet de s'assurer que ceux-ci contribuent directement aux résultats escomptés de l'Organisation. Il vise à favoriser un environnement axé sur la collaboration, la responsabilité et l'apprentissage, qui stimule l'amélioration continue, renforce la motivation et reconnaît les performances globales fondées à la fois sur les résultats obtenus et sur les comportements observés, et à cultiver une culture fondée sur le respect, la sécurité psychologique, l'intégrité, la collaboration et l'innovation.

29. L'**apprentissage à l'OMPI** est continu, intégré et fondé sur des données. L'OMPI promeut un modèle 70-20-10 selon lequel 70% de l'apprentissage se fait par l'expérience (apprentissage par la pratique), 20% par l'exposition aux idées (apprentissage auprès des autres) et 10% par l'éducation (apprentissage formel). Ce parcours de formation structuré et formel est géré à travers la plateforme Learning@WIPO.

Condition 20 du CCI : connaissances et apprentissage.

Principe 5. Instaure un devoir de rendre compte

30. Le **contrat d'application du principe de responsabilité** (voir la figure 1) définit les engagements pris à tous les niveaux de l'Organisation. Une série de politiques et de mécanismes de contrôle interne établissent les conséquences du non-respect des attentes organisationnelles et individuelles (voir le principe 17).

31. La **Politique de l'OMPI en matière de déclaration de situation financière et d'autres intérêts** promeut la transparence, la reddition de comptes et la confiance du public dans l'intégrité de l'Organisation. Elle facilite la gestion des conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents grâce à la divulgation, à l'atténuation et à la prévention. Les membres du personnel exerçant certaines fonctions sont tenus de soumettre une déclaration de situation financière ou une déclaration d'intérêts ou des informations au titre des normes IPSAS. Cette politique a été considérablement élargie afin de traiter de manière proactive le risque de divulgation d'informations confidentielles en matière de propriété intellectuelle.

32. Les fonctionnaires de l'OMPI ont le **devoir de signaler** les irrégularités présumées. Ces signalements doivent être adressés au directeur de la DSI ou à un supérieur hiérarchique, qui doit alors en informer la DSI. Les signalements peuvent être effectués en personne, par téléphone ou par écrit, y compris de manière anonyme par l'intermédiaire d'une plateforme externe et indépendante.

33. La DSI **enquête sur toute allégation** d'irrégularité reçue susceptible de nuire aux actifs, aux projets, aux activités, au personnel ou aux fournisseurs de l'OMPI. Dès réception d'une allégation, la Section des enquêtes mène les investigations nécessaires et, si l'allégation est fondée, publie un rapport d'enquête.

34. La politique de **protection contre les représailles** fournit un cadre complet visant à protéger le personnel qui signale de bonne foi des fautes ou qui collabore à des audits ou enquêtes dûment autorisés. Cette politique garantit que les personnes sont protégées contre les représailles lorsque leurs actions contribuent à l'intégrité et à la bonne gouvernance de l'Organisation.

35. Le **cadre de responsabilisation et de reconnaissance des performances** (voir le principe 4) renforce la responsabilisation au service des résultats. La direction procède également à des évaluations de performance des fournisseurs, en veillant à ce que des mesures correctives soient prises lorsque cela est nécessaire.

B. PLANIFICATION AXÉE SUR LES RESULTATS ET EVALUATION DES RISQUES

Principe 6. Définit des objectifs de façon suffisamment claire

36. La **grille d'évaluation des résultats** de l'OMPI – définie dans le programme de travail et budget – fournit l'architecture structurée qui sous-tend la prise de décision au sein de l'Organisation. Elle relie la stratégie, les ressources financières et humaines, la performance et les risques à des résultats clairement définis. La grille d'évaluation des résultats comprend des

pilliers stratégiques et une fondation, déclinés en résultats escomptés, garantissant ainsi une orientation vers les résultats et la reddition de comptes.

37. Les États membres approuvent le **programme de travail et budget** pour l'exercice biennal, qui détermine l'allocation des ressources aux secteurs aux fins de l'obtention des résultats escomptés. Chaque secteur définit des stratégies de mise en œuvre et les risques associés. Les contributions des secteurs aux résultats escomptés sont mesurées à l'aide d'indicateurs d'exécution assortis de niveaux de référence et d'objectifs pour l'exercice biennal. La **planification biennale** passe par un **processus de planification des activités annuelles** qui s'appuie sur le système de gestion des performances de l'Organisation WePerform. Les programmes de travail annuels sont conçus de manière à garantir une parfaite adéquation avec les résultats escomptés et font l'objet d'un examen rigoureux par le Directeur général avant d'être approuvés pour mise en œuvre.

38. L'OMPI adhère aux **normes et cadres professionnels** établis, en intégrant les bonnes pratiques dans ses politiques et procédures. Les états financiers annuels sont établis et vérifiés conformément au Règlement financier et au règlement d'exécution du Règlement financier ainsi qu'aux normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS). Le cas échéant – par exemple pour les travaux liés aux bâtiments – l'OMPI se conforme aux réglementations nationales applicables.

39. Les placements sont effectués conformément à la Politique de l'OMPI en matière de placements, sous la supervision du **Comité consultatif pour les placements**. Les objectifs en matière de placements visent à équilibrer le risque et le rendement sur la durée, à l'appui des objectifs respectifs des fonds.

40. Les principes régissant l'**achat de produits et de services** sont définis dans le Règlement financier et le règlement d'exécution du Règlement financier et s'alignent sur les trois objectifs du contrat d'application du principe de responsabilité : mise en œuvre du mandat de l'OMPI, utilisation efficace des ressources et respect du comportement éthique.

Condition 9 du CCI : autres moyens de contrôle préventif.

Principe 7. Identifie les risques et procède à leur analyse

41. La **gestion globale des risques** est intégrée à l'approche de gestion axée sur les résultats de l'OMPI et appliquée à toutes les fonctions de l'Organisation afin de garantir la réalisation des résultats définis dans le programme de travail et budget, conformément au cadre réglementaire et aux normes éthiques de l'Organisation. La politique de l'OMPI en matière de gestion des risques, mise en œuvre par le Manuel de gestion des risques de l'OMPI, définit trois niveaux de risques et les stratégies d'intervention correspondantes, chacun s'appuyant sur une délégation de pouvoirs, des processus d'approbation et des objectifs appropriés. Des plans d'atténuation des risques sont élaborés et chiffrés dans le cadre de la planification des activités annuelles.

42. La compréhension des risques et du niveau de risque accepté est essentielle à la réalisation de la vision, de la mission et des résultats escomptés de l'OMPI. La **déclaration relative au risque accepté** de l'OMPI est novatrice en ce qu'elle lie expressément chaque résultat escompté à un niveau défini de risque toléré. Ce niveau guide les stratégies de mise en œuvre et la prise de décision à l'échelle de l'Organisation. L'OMPI promeut une culture de connaissance des risques, qui reconnaît l'importance de la prise de risques calculés, de la transparence et du fait de tirer des enseignements tant des réussites que des échecs.

43. Les **risques au niveau de l'Organisation**, généralement des risques stratégiques ou opérationnels omniprésents, peuvent avoir un impact sur l'OMPI dans son ensemble. Le

Directeur général préside le **Groupe de gestion des risques**, qui évalue les facteurs internes et externes afin de définir la situation de l'OMPI en matière de risques, ses stratégies d'intervention et ses méthodologies. Le Groupe de gestion des risques surveille les indicateurs de risque clés, identifie les signes précurseurs et supervise les risques les plus significatifs, qui sont également signalés à l'OCIS.

44. Les secteurs sont les dépositaires de leurs **risques sectoriels** respectifs et gèrent ces derniers, qui peuvent avoir une incidence sur la réalisation des résultats. Les risques liés aux projets ou opérationnels sont gérés par les dépositaires désignés et sont transmis au niveau du secteur lorsque leur gravité le justifie.

45. Le renforcement continu des **capacités en matière de gestion des risques** est examiné au sein du Groupe de gestion des risques et de l'OCIS, en utilisant le modèle de maturité de référence pour la gestion des risques du Comité de haut niveau sur la gestion des Nations Unies afin de suivre la maturité de la gestion des risques de l'OMPI et d'identifier les domaines qui peuvent continuer d'être renforcés.

46. La **stratégie en matière de résilience de l'Organisation** donne la priorité aux procédures et opérations essentielles définies par le Groupe de gestion des risques. L'OMPI a adopté la politique du Secrétariat de l'ONU au système de gestion de la résilience de l'Organisation, un dispositif unifié de gestion des situations d'urgence utilisé dans l'ensemble du système des Nations Unies.

47. Le **système de gestion de la sécurité** de l'OMPI fournit de manière continue des services de gestion des risques liés à la sûreté et à la sécurité dans le cadre de ses obligations générales de diligence envers les employés de l'OMPI travaillant dans l'ensemble de ses activités, conformément à la politique et aux procédures relatives au système de gestion de la sécurité des Nations Unies.

48. Le **Comité d'examen des partenariats** procède à une vérification préalable des propositions de partenariat avec des entités autres que les entités multilatérales, gouvernementales ou du système des Nations Unies qui impliquent un transfert de ressources financières.

Principe 8. Intègre le risque de fraude dans son évaluation

49. L'OMPI met en œuvre des mesures de contrôle antifraude rigoureuses destinées à prévenir et à détecter la fraude. La Politique en matière de prévention et de détection de la fraude et d'autres actes prohibés définit clairement les attentes à l'égard du personnel, réaffirme l'engagement de l'Organisation à prévenir, détecter et traiter les allégations de fraude, et décrit les obligations en matière de signalement, les mesures disciplinaires et les voies de recours disponibles.

50. Le personnel est tenu de suivre une **formation de sensibilisation à la fraude** afin de renforcer la connaissance des risques de fraude et de garantir la compréhension des mécanismes de signalement. Le personnel est formé pour reconnaître les activités frauduleuses et signaler ses préoccupations par les mécanismes établis (voir le principe 5).

51. Dans le cadre d'une initiative menée par les chefs de service, une **évaluation des risques de fraude** externe et exhaustive est menée périodiquement afin de garantir que tous les types de risques de fraude sont correctement recensés, évalués, atténués et contrôlés. Les risques de fraude internes et externes recensés sont analysés et intégrés au système de gestion globale des risques. Les recommandations issues de l'évaluation sont examinées par la direction, mises en œuvre en conséquence et communiquées à l'OCIS.

Principe 9. Identifie et évalue les changements qui pourraient avoir un impact significatif

52. Le Groupe de gestion des risques évalue les risques liés aux changements dans l'environnement interne et externe. Les prévisions de la demande et des recettes pour les services mondiaux de propriété intellectuelle de l'OMPI sont établies de manière systématique par l'économiste en chef. Le Groupe de gestion des risques examine les tendances et les recettes prévues par rapport aux estimations figurant dans le programme de travail et budget. Les réserves obligatoires sont maintenues au niveau prescrit par la Politique de l'OMPI relative aux réserves, approuvée lors des assemblées de l'OMPI, afin de couvrir les obligations de paiement en cas de ralentissement économique.

53. La **gestion du changement** fait partie intégrante des initiatives et des projets visant à la transformation organisationnelle. La culture de l'OMPI sert de levier stratégique pour la performance, la collaboration et l'innovation. La transformation numérique améliore nos opérations, nos produits et nos outils numériques. Les initiatives à grande échelle peuvent inclure la désignation d'un chef de service chargé du changement ou de la transformation afin de garantir une mise en œuvre efficace.

54. L'OMPI a **généralisé l'utilisation de l'IA** à l'échelle de l'Organisation, en s'appuyant sur un cadre de gouvernance clair afin de garantir une adoption responsable et sécurisée. Ce cadre de gouvernance comprend les lignes directrices relatives à l'utilisation responsable de l'IA à l'OMPI et une supervision active par le Conseil de l'infotechnologie.

55. Les **changements apportés à l'environnement informatique de l'OMPI** sont rigoureusement contrôlés afin de préserver la confidentialité, l'intégrité, la qualité et la disponibilité des systèmes. Un processus complet d'approbation des projets évalue les avantages escomptés, les risques, les coûts de lancement et de cycle de vie, ainsi que l'approche en matière de développement de logiciels. Le Groupe des solutions d'architecture et l'équipe d'experts en conception de l'architecture assurent la gouvernance de l'architecture, définissent les bonnes pratiques et évaluent toutes les solutions en matière de conformité architecturale et de sécurité avant qu'elles n'atteignent le stade de la production.

56. Le processus de **sélection d'un Directeur général** est régi par la Convention instituant l'OMPI et la Procédure de 2019 de désignation d'un candidat et de nomination au poste de Directeur général de l'OMPI. Le Directeur général nomme les vice-directeurs généraux après approbation du Comité de coordination de l'OMPI. La nomination des sous-directeurs généraux est régie par le Statut et Règlement du personnel de l'OMPI, qui stipule que le Directeur général tient compte de l'avis du Comité de coordination de l'OMPI.

C. ACTIVITES DE CONTROLE

Principe 10. Sélectionne et développe des activités de contrôle qui visent à maîtriser les risques

57. L'OMPI a mis en place un **système de contrôles clés** complet, clair et concis qui couvre l'ensemble des 17 principes du cadre intégré de contrôle interne du COSO. L'efficacité de ces activités de contrôle est évaluée chaque année et consignée dans le système de gestion globale des risques, créant ainsi une base factuelle pour l'avis du Directeur de la DSI qui étaye la Déclaration du Directeur général sur le contrôle interne.

58. L'OMPI recense et évalue les **activités de contrôle à l'échelle de l'Organisation**, notamment dans les domaines des finances, des achats, des technologies de l'information et des ressources humaines. Les activités de contrôle relatives à la résilience organisationnelle garantissent la poursuite des opérations dans des conditions défavorables, tandis que les

activités de contrôle en matière de sûreté et de sécurité alignent les opérations sur le niveau de risque accepté par l'Organisation.

59. Tous les achats de produits et de services sont soumis à des **processus d'achat** structurés. Le Comité d'examen des contrats vérifie la conformité des achats de grande valeur; les fonds sont engagés avant la conclusion du contrat et les activités de contrôle des clauses contractuelles garantissent l'inclusion des dispositions de protection essentielles, conformément au Règlement financier et au règlement d'exécution du Règlement financier et aux textes administratifs.

60. L'OMPI soutient pleinement le principe de reconnaissance mutuelle et l'applique lorsqu'il concorde avec les besoins de l'Organisation. Elle collabore régulièrement avec d'autres institutions des Nations Unies dans le cadre d'initiatives d'achats conjoints et de services partagés, notamment le système de gestion de la sécurité des Nations Unies, les services médicaux et les services informatiques, et intègre la reconnaissance mutuelle dans son modèle opérationnel.

Principe 11. Sélectionne et développe des contrôles généraux informatiques

61. Conformément au cadre de gestion globale des risques, l'OMPI mène une gestion proactive et continue des **risques liés à la sécurité de l'information**, confortée par le maintien de sa certification ISO/IEC 27001, qui couvre l'ensemble des services mondiaux de propriété intellectuelle et est vérifiée chaque année par des organismes de certification indépendants. Le Centre opérationnel pour la sécurité de l'information assure une surveillance, une détection et une réponse 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 aux incidents liés à la sécurité, renforçant ainsi la capacité de l'OMPI d'identifier et de maîtriser rapidement les menaces. Les politiques et normes en matière de sécurité informatique guident la gestion sécurisée des actifs informationnels, et la sensibilisation du personnel est renforcée par un programme annuel de formation en matière de sécurité informatique.

62. Les **contrôles généraux informatiques de l'OMPI** englobent les politiques, procédures et activités fondamentales qui garantissent le développement, la maintenance, l'exploitation, les services d'assistance et la gestion sécurisés de ses systèmes informatiques. Les principaux contrôles comprennent la gestion des accès, la gestion du changement (voir le principe 9), la sauvegarde et la restauration, ainsi que l'exploitation des systèmes. Ils contribuent à prévenir les erreurs, la fraude et les violations de données, constituant ainsi la base d'une application rigoureuse des contrôles et d'une gouvernance informatique globale solide.

Principe 12. Déploie les activités de contrôle par le biais de règles et de procédures

63. Les activités de contrôle de l'OMPI s'appuient sur un cadre complet de politiques, de procédures et de directives. En tant qu'organisation internationale, l'OMPI s'appuie sur son **cadre réglementaire** comme base juridique. Ce cadre comprend le Règlement financier et règlement d'exécution du Règlement financier, le Statut et Règlement du personnel et les textes administratifs, qui sont tous régulièrement révisés afin de s'assurer qu'ils restent adaptés à leur objectif.

64. L'OMPI dispose d'un **processus défini pour l'adoption de nouvelles politiques et procédures**, qui comprend une large consultation visant à garantir les bonnes pratiques, la cohérence et l'examen juridique. Les implications sur le plan des ressources sont évaluées au cours de l'élaboration. Les politiques nouvelles ou révisées sont communiquées à l'ensemble du personnel au moyen d'annonces, et les politiques remplacées sont clairement signalées comme caduques tout en restant accessibles. Un **portail interne** fait office de répertoire pour tous les textes administratifs.

65. Le **contrôle de la conformité** est assuré par la deuxième ligne, qui utilise des outils de veille économique pour automatiser les activités de contrôle, les exceptions étant signalées le cas échéant. Le chef de la conformité au sein du Bureau du conseiller juridique veille à ce que l'assistance technique et les activités de projet de l'OMPI ne contreviennent pas aux sanctions imposées par l'ONU dans les pays soumis à de telles mesures.

66. Les **activités de contrôle de la qualité** sont menées à l'échelle de l'Organisation et adaptées à des fonctions spécifiques. Par exemple, les services mondiaux de propriété intellectuelle s'appuient sur des indicateurs opérationnels et un suivi, tandis que les fonctions de supervision comprennent des examens périodiques par des pairs ou des experts (voir le principe 2).

Condition 6 : orientations, formation et conseils.

D. INFORMATION ET COMMUNICATION

Principe 13. Utilise des informations pertinentes et de grande qualité

67. La gouvernance des données reste une priorité pour l'OMPI, l'Organisation continuant à renforcer ses capacités à gérer les données en tant qu'actif stratégique. Le cadre de gouvernance des données définit les principes, les rôles et les processus nécessaires à une gestion efficace des données à l'échelle de l'Organisation. Les capacités d'appui – telles que la gestion des données clés, le catalogue de données de l'Organisation et la plateforme de données de l'Organisation dédiée à l'analyse – favorisent la qualité, l'accessibilité et la cohérence des données, permettant ainsi de disposer d'informations fiables et de prendre des décisions fondées sur des données probantes. Les efforts visant à renforcer la maîtrise des données favorisent en outre l'utilisation et l'interprétation responsables des données au sein de l'Organisation.

68. L'OMPI accorde une importance particulière à la sécurité des informations qui lui sont confiées grâce à la **sécurité de son infrastructure informatique**. Une structure de sécurité informatique bien développée et solide, s'appuyant sur une gouvernance rigoureuse, garantit l'adéquation entre les activités liées à la sécurité et les besoins de l'Organisation. Une politique de classement et de traitement de l'information, complétée par des lignes directrices détaillées, favorise une compréhension cohérente des niveaux de confidentialité de l'information.

69. L'OMPI procède actuellement à la mise à niveau de son système global de planification des ressources de l'Organisation (ERP) vers une plateforme de nouvelle génération qui renforcera la gestion sécurisée et l'intégration des données financières, des données relatives aux ressources humaines et des données relatives à l'exécution. Le système ERP garantit le maintien d'informations fiables et de haute qualité au sein d'un environnement robuste et sécurisé, favorisant l'efficacité opérationnelle, la gouvernance et la prise de décision stratégique.

70. L'OMPI renforce sa **gestion de la relation client** grâce à la mise en place d'une plateforme interinstitutionnelle, conçue de manière à constituer une source fiable d'informations sur les clients. Des mesures concrètes ont été prises pour améliorer la qualité du service au sein de nos systèmes mondiaux de propriété intellectuelle, notamment la désignation de responsables des comptes clés pour les clients des systèmes du PCT et de Madrid, la modernisation des plateformes numériques destinées aux clients et l'extension des heures d'ouverture du centre de contact. Une série de processus normalisés de service à la clientèle oriente et favorise la cohérence et la qualité du service.

71. Les systèmes qui appuient la gestion de la performance de l'Organisation et la gestion des risques sont intégrés grâce à une solution de **veille économique** qui fournit des données précises et fiables, permettant une prise de décision rapide et transparente.

Condition 7 : données, actifs et outils

Principe 14. Assure la communication en interne afin de faciliter les contrôles

72. Une **approche globale de la communication interne** est mise en œuvre afin de favoriser une culture de la responsabilité et de l'amélioration continue. Les canaux de communication comprennent des réunions de personnel, des séminaires sur les programmes de travail, des messages d'information, des bulletins d'information internes et des réunions d'information de la direction. La gestion des connaissances est facilitée par des outils tels que Microsoft SharePoint et l'Intranet.

73. La mise en œuvre du programme de travail, le suivi financier et les rapports sur les risques sont mis à la disposition du Groupe de gestion des risques, des chefs de secteur et du personnel par l'intermédiaire de rapports de veille économique et d'outils connexes, fournissant ainsi des informations actualisées visant à faciliter la prise de décisions en matière de gestion en meilleure connaissance de cause.

74. Des rapports annuels sont publiés par le Bureau de la déontologie, le Bureau du médiateur et le Comité d'appel de l'OMPI (voir le principe 17).

Condition 14 : atténuation des effets

Condition 18 : communication interne

Principe 15. Communique avec l'extérieur

75. La **communication externe** des informations relatives à l'Organisation s'inscrit dans le cadre d'une stratégie globale et exhaustive qui va bien au-delà des obligations en matière de rapports destinés aux organes directeurs. L'OMPI fournit des informations détaillées aux États membres, aux parties prenantes, aux utilisateurs de ses services et au grand public par l'intermédiaire de son site Web, des réseaux sociaux, de ses publications et d'autres plateformes, les indicateurs d'exécution étant présentés dans le Programme de travail et budget.

76. L'OMPI veille à ce que l'**échange d'informations officielles avec les États membres** soit transparent, opportun et précis lors des réunions des comités permanents, du Comité du programme et budget (PBC), du Comité de coordination et des assemblées de l'OMPI. Des échanges informels avec les ambassadeurs et les coordonnateurs de groupe ont lieu de manière continue.

77. L'OMPI publie chaque année le **Rapport sur la performance de l'OMPI**, qui fournit des informations sur les performances et les finances à l'intention des États membres et du public. Le dialogue sur les performances qui s'ensuit avec les États membres permet de tirer les enseignements de chaque période pour orienter la planification et la mise en œuvre futures, favorisant ainsi une culture d'amélioration continue. Les données d'exécution figurant dans le Rapport sur la performance de l'OMPI font l'objet d'une validation indépendante tous les deux ans.

78. Le Rapport sur la performance de l'OMPI rend compte d'une série **d'indicateurs d'exécution clés** mesurant la performance de l'Organisation. Ces indicateurs permettent à la direction et aux organes directeurs d'évaluer si l'Organisation atteint efficacement les résultats escomptés tout en utilisant ses ressources de manière efficace.

79. La communication bidirectionnelle avec les parties prenantes – notamment les innovateurs, les créateurs, les concepteurs, les offices de propriété intellectuelle, les communautés locales et les petites et moyennes entreprises (PME) – fournit des retours d'information précieux qui orientent et renforcent les travaux de l'OMPI.

80. L'OMPI participe activement aux **instances interinstitutions** et aux mécanismes de coordination des Nations Unies, notamment le Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies, le Comité de haut niveau sur la gestion (HLCM), le Comité de haut niveau sur les programmes (HLCP), ainsi qu'un grand nombre de réseaux et de groupes de travail. Elle assure la présidence et contribue, le cas échéant, aux initiatives à l'échelle du système, tout en se tenant informée des nouvelles pratiques et des faits nouveaux au sein du système des Nations Unies.

Condition 10 : auto-évaluations

Condition 19 : communication externe

Condition 22 : indicateurs d'efficacité

Condition 23 : indicateurs d'efficience

E. PILOTAGE

Principe 16. Réalise des évaluations continues ou distinctes

81. La **surveillance exercée par la direction** s'effectue par l'intermédiaire de mécanismes de suivi de première et de deuxième ligne. Le suivi des performances est assuré à la fois au niveau central et au sein des secteurs tout au long de l'exercice budgétaire, ce qui permet d'apporter des mesures correctives en temps opportun en cas de changements imprévus. Le Directeur général procède à des examens réguliers de la mise en œuvre du programme de travail et les chefs de secteur sont tenus de rendre compte des progrès réalisés par rapport aux plans approuvés.

82. L'OMPI procède à un large éventail d'auto-évaluations et d'**évaluations externes** portant sur les risques, la performance, les contrôles, la sécurité de l'information et la fraude. La fréquence des auto-évaluations est déterminée en fonction des objectifs et des niveaux de risque.

83. Les mécanismes de **retour d'information** destinés aux États membres comprennent des enquêtes portant sur : les réunions officielles de l'OMPI, la satisfaction à l'égard des activités de formation et de renforcement des capacités, les services et les conseils techniques, ainsi que les interactions directes avec le Secrétariat dans le cadre des réunions et des consultations informelles.

84. Le directeur de la DSI (voir le principe 2) émet un avis indépendant **sur la gouvernance, la gestion des risques et l'environnement de contrôle de l'OMPI**.

85. Les **organes de contrôle externes** (voir le principe 2) fonctionnent indépendamment du Secrétariat de l'OMPI et rendent compte au PBC ou à l'Assemblée générale.

86. Le **traitement des plaintes des clients** est assuré principalement par le Centre de contact de l'OMPI, les équipes du service à la clientèle et les lignes d'assistance téléphonique au sein des secteurs, ce qui garantit que les problèmes de qualité sont traités et résolus de manière appropriée. L'analyse des observations alimentée par l'IA permet désormais de suivre les performances des services en temps réel, ce qui nous aide à améliorer continuellement l'expérience utilisateur.

Condition 11 : surveillance exercée par la direction

Condition 12 : retours d'information des parties prenantes

Condition 13 : supervision indépendante

Principe 17. Évalue et signale les lacunes

87. Le Directeur général est chargé de veiller à ce que toutes les **recommandations en matière de supervision fassent l'objet d'une réponse en temps opportun**, conformément au Règlement financier de l'OMPI et à son règlement d'exécution. Les recommandations peuvent être acceptées et mises en œuvre ou rejetées en fonction de critères tels que leur valeur, leur applicabilité ou l'évolution de la situation.

88. Les réponses aux recommandations du vérificateur externe des comptes et de la DSI sont consignées dans un référentiel centralisé, examinées par l'entité émettrice et communiquées au PBC dans leurs **rapports annuels respectifs**. Les recommandations du CCI sont conservées dans le système d'établissement de rapports du CCI et sont également communiquées au PBC. L'OCIS reçoit des mises à jour régulières sur l'état d'avancement de la mise en œuvre et soumet un rapport annuel au PBC. Au cours de l'année, des suivis réguliers sont effectués auprès des responsables de la mise en œuvre des recommandations.

89. Les lacunes en matière de contrôle interne sont communiquées par l'intermédiaire de l'auto-évaluation annuelle des contrôles, du rapport de validation annuel et des déclarations des chefs de secteur, aboutissant à la déclaration du Directeur général sur le contrôle interne (voir le principe 10).

Règlement des conflits

90. L'OMPI a établi un Guide pour un environnement de travail harmonieux et empreint de respect et dispense une formation à la gestion des conflits. Le personnel de l'OMPI a accès à des **mécanismes informels et formels de règlement des conflits** :

- i) Le Bureau du médiateur offre une assistance neutre, indépendante et confidentielle pour aider à résoudre les problèmes sur le lieu de travail.
- ii) Le Bureau de la déontologie fournit des conseils sur les questions éthiques, gère les politiques relatives aux conflits d'intérêts et à la lutte contre les représailles, dispense des formations et soutient l'élaboration de politiques visant à promouvoir une culture solide de la déontologie.
- iii) Le conseiller du personnel propose des services de conseil confidentiels et un soutien psychosocial.

91. Le Conseil du personnel de l'OMPI est l'organe qui représente l'ensemble du personnel auprès du Directeur général et de l'Administration pour les questions touchant au bien-être du personnel et à l'administration du personnel.

92. Les **litiges liés aux marchés publics**, y compris ceux impliquant des non-fonctionnaires tels que les titulaires d'un contrat de prestataire de services individuel et les intérimaires, sont résolus conformément aux clauses contractuelles applicables, notamment les conditions générales de l'OMPI applicables aux contrats.

Administration de la justice

93. Tout membre du personnel reconnu coupable d'une faute professionnelle peut faire l'objet de **mesures disciplinaires** conformément au chapitre X du Statut et Règlement du personnel de l'OMPI. Les membres du personnel ont la possibilité de présenter leur défense, et toute mesure disciplinaire doit être proportionnée, compte tenu de circonstances aggravantes ou atténuantes.

94. Le Statut et Règlement du personnel établit des mécanismes formels permettant à un membre du personnel de contester une décision administrative conformément au chapitre XI du Statut et Règlement du personnel. Le Comité d'appel de l'OMPI, auquel participe le personnel, donne au Directeur général des avis sur les recours et publie son propre rapport annuel à l'intention du personnel.

95. Après avoir épuisé tous les moyens de recours dont il dispose en vertu du Statut et Règlement du personnel, un membre du personnel a le droit de saisir le **Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail** (TAOIT) dans les conditions prévues par son Statut.

96. Le rapport annuel du Directeur général sur l'**administration de la justice** présente un résumé des affaires traitées, notamment les profils des membres du personnel, les caractéristiques des affaires, leur issue, ainsi que le nombre de recours juridiques qui passent à l'étape suivante de ce système.

Condition 15 : amélioration des systèmes

Réexamen et révision

97. Le présent dispositif fera l'objet d'un réexamen régulier afin de garantir son exactitude et son actualité. Toute modification importante apportée à ce dispositif sera soumise au PBC.

[Fin de l'annexe et du document]