



**DISTRIBUTION GÉNÉRALE**  
**DATE DE PUBLICATION : 22 DÉCEMBRE 2023**  
**ORIGINAL : ANGLAIS**

## **Ordre de service N° 33/2017 Rev.1<sup>1</sup>**

### **Politique de protection contre les représailles en raison du signalement d'une faute ou de la collaboration à des audits ou enquêtes dûment autorisés**

#### Introduction

1. L'Organisation attache la plus haute importance à la nécessité de s'assurer les services de personnes éminemment qualifiées en raison de leur intégrité, ainsi que l'indique la Convention instituant l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle. À l'appui de la valeur essentielle intitulée "Responsabilité sur les plans environnemental et social et en termes de gouvernance", l'Organisation est déterminée à faire régner une atmosphère de travail positive et un climat de respect qui soient exempts de harcèlement et d'intimidation, afin que tous les membres du personnel puissent travailler ensemble dans un esprit d'ouverture, de dignité et de respect mutuel.

2. Aux fins de ces principes et objectifs, la Politique de l'OMPI en matière de protection contre les représailles en raison du signalement d'une faute ou de la collaboration à des audits ou enquêtes dûment autorisés (ci-après dénommée "politique") est par la présente établie et définit le cadre général pour la protection contre tout acte de représailles des membres du personnel qui collaborent à une activité de supervision définie dans la présente politique ou qui, de bonne foi, signalent une faute qui, si elle est avérée, serait manifestement préjudiciable aux intérêts, aux opérations ou à la gouvernance de l'Organisation.

3. La politique vise les objectifs suivants :

- a) veiller à ce que les fautes éventuelles soient signalées sans tarder (par les voies établies dans la présente politique), afin que les mesures appropriées puissent être prises rapidement dans l'intérêt de l'Organisation; et
- b) améliorer la protection des membres du personnel qui coopèrent à une activité de supervision telle que définie dans la présente politique ou qui signalent une faute.

---

<sup>1</sup> Le présent ordre de service a été révisé principalement en vue de prévoir des délais et de les préciser, et afin d'actualiser les voies de signalement des fautes présumées et la référence à l'examinateur externe.

## Définitions

4. Aux fins de la présente politique :

- a) “plainte” s’entend d’une déclaration d’un membre du personnel, tel que défini ci-dessous, faite de bonne foi, sur la base d’éléments de preuve présentés pour appuyer une présomption raisonnable selon laquelle une faute a été commise ou qu’il a fait l’objet ou craint de faire l’objet de représailles en raison de sa collaboration à une activité de supervision ou du signalement d’une faute;
- b) “activité de supervision” s’entend d’une enquête, d’un audit, d’une inspection ou d’une évaluation dûment autorisés selon la Charte de la supervision interne, d’une activité de supervision menée conformément au mandat du vérificateur externe des comptes ou de l’Organe consultatif indépendant de surveillance de l’OMPI ou de toute autre activité de supervision expressément autorisée par le Directeur général;
- c) “personnel” ou “membres du personnel” s’entend, aux fins de la présente politique, de tous les fonctionnaires de l’OMPI ainsi que des autres membres du personnel, quel que soit leur grade (s’ils en ont un), engagés dans le cadre d’autres arrangements contractuels, des prestataires de services, des stagiaires et des boursiers, quel que soit le type ou la durée de l’engagement;
- d) “représailles” ou “actes de représailles” s’entend, aux fins de la présente politique, de toute mesure directe ou indirecte, ou de toute absence de mesure, préjudiciable aux conditions d’emploi ou de travail d’une personne, dès lors que cette mesure, ou cette absence de mesure, a été recommandée, évoquée à titre de menace ou décidée en totalité ou en partie en raison du fait qu’une personne a collaboré à une activité de supervision ou signalé une faute. Les représailles peuvent être exercées directement, comme c’est le cas avec les décisions administratives défavorables ou le harcèlement verbal, ou indirectement sous forme de traitement discriminatoire;
- e) “requérant” s’entend d’un membre du personnel, tel que défini ci-dessus, qui fait état de représailles présumées ou de menaces de représailles telles que définies dans la présente politique;
- f) “signalement d’une faute” s’entend du signalement, par les voies établies telles qu’elles sont décrites ci-dessous (ou de voies établies ultérieurement) d’une faute présumée;
- g) “faute” s’entend d’un abus de pouvoir, d’une fraude, d’un acte de corruption, du non-respect, par un ou plusieurs membres du personnel, de leurs obligations à l’égard de l’Organisation, telles qu’elles résultent notamment du Statut et Règlement du personnel ou des autres textes administratifs applicables, du Règlement financier et de son règlement d’exécution, des normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux ou d’autres modalités de leur engagement, et de toute demande ou instruction d’un membre du personnel invitant à enfreindre les règlements, règles, normes, textes ou modalités susmentionnés, ainsi que de toute autre irrégularité.

## Dispositions générales

5. Il est du devoir de tous les membres du personnel de signaler une faute qui a été commise, ou dont ils peuvent raisonnablement penser qu’elle a été commise. Le non-respect des règlements, règles et autres textes administratifs de l’Organisation, ou le manquement aux

normes de conduite attendues du personnel de l'OMPI, peuvent constituer une faute et motiver une enquête, une procédure disciplinaire et l'application de mesures disciplinaires<sup>2</sup>.

6. Il est également du devoir de l'ensemble du personnel de collaborer à toute activité de supervision dûment autorisée. Quiconque signale une faute ou collabore de bonne foi à une activité de supervision dûment autorisée a le droit d'être protégé par l'Organisation contre tout acte de représailles, conformément à la Charte de la supervision interne et à la présente politique.

7. L'usage de représailles à l'encontre de personnes ayant collaboré à une activité de supervision ou signalé une faute est contraire à l'obligation qui incombe à tout le personnel de faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité et de s'acquitter de ses fonctions et de régler sa conduite en ayant en vue les intérêts de l'Organisation. Une fois établies, les représailles constituent une faute en soi.

8. Il est du devoir de l'Organisation de prendre toutes les mesures nécessaires et adéquates pour protéger l'ensemble du personnel contre tout acte de représailles dans le contexte d'une activité de supervision ou du signalement d'une faute, et contre tout nouvel acte de représailles qui pourrait s'ensuivre.

9. L'Organisation a le devoir de remédier aux fautes présumées et de veiller à ce que la diligence requise soit exercée lors de l'examen des signalements de fautes et des plaintes pour représailles ainsi que des enquêtes menées à cet égard. L'examen des signalements de fautes et des plaintes pour représailles ainsi que les enquêtes menées à cet égard sont scrupuleusement menés à terme, même en cas de changement de situation professionnelle et de relation contractuelle du requérant avec l'Organisation pendant l'examen ou l'enquête en question. Conformément à la Charte de l'audit interne et à la Politique et au Manuel en matière d'enquêtes, le requérant est tenu informé de l'issue de l'évaluation ou de l'enquête préliminaire quelle que soit sa relation contractuelle avec l'OMPI.

#### Champ d'application

10. La protection au titre de la présente politique contre tout acte de représailles s'applique à tout membre du personnel qui :

- a) a collaboré à une activité de supervision ou signalé une faute au sens de la présente politique; et
- b) affirme, sur la base de renseignements ou d'éléments de preuve de nature à établir une présomption raisonnable, qu'il a fait l'objet ou qu'il craint de faire l'objet de représailles en raison de sa participation à une telle activité ou du signalement d'une faute.

#### Conditions relatives au signalement d'une faute : Promptitude et bonne foi

11. Pour qu'un membre du personnel qui signale une faute puisse bénéficier de la protection au titre de la présente politique, il doit remplir les conditions suivantes :

- a) signaler la faute dès que possible et au plus tard trois ans après en avoir eu connaissance; et

---

<sup>2</sup> Voir le chapitre X du Statut et Règlement du personnel de l'OMPI pour davantage de précisions sur les mesures disciplinaires.

b) agir de bonne foi, en ayant en vue les intérêts de l'Organisation et pas uniquement les siens, et fournir des éléments de preuve de nature à établir une présomption raisonnable de faute.

### Charge de la preuve

12. La présente politique est sans préjudice de l'exercice légitime des fonctions de gestion. Toutefois, lorsqu'une plainte faisant état de représailles est déposée en vertu de la présente politique et que le Bureau de la déontologie a conclu qu'il existe une présomption de représailles, la charge de la preuve revient à l'Organisation, qui doit établir, éléments de preuve clairs et convaincants à l'appui, qu'elle aurait pris la même décision en l'absence des activités protégées visées ci-dessus, ou que la mesure de représailles présumée n'a pas été prise pour punir ou intimider la personne qui a participé à l'activité protégée ou pour lui nuire.

### Les signalements qui sont intentionnellement faux ou fallacieux ou qui sont faits au mépris de l'exactitude des informations constituent des fautes

13. Tout signalement de faute, toute plainte faisant état de représailles ou tout renseignement communiqué au titre de la présente politique de manière intentionnellement fausse ou fallacieuse ou au mépris de l'exactitude des informations constitue une faute en soi.

### Signalement d'une faute présumée

14. Tout signalement d'une faute présumée doit être communiqué par l'une des voies suivantes : a) le directeur de la Division de la supervision interne ("DSI"); b) un supérieur hiérarchique, qui en informe immédiatement le directeur de la DSI; ou c) le Directeur général, en cas d'allégations d'irrégularités à l'encontre du directeur de la DSI. Toute personne ayant signalé une faute présumée peut également informer le Directeur général ou le président du Comité de coordination lorsque le directeur de la DSI ne l'a pas informée par écrit de l'état d'avancement de la procédure dans un délai de six (6) mois. Toute faute présumée peut également être signalée au directeur de la DSI à titre confidentiel ou de manière anonyme au moyen de l'adresse électronique ou de la ligne téléphonique de la DSI<sup>3</sup>. Il convient de noter que les mesures de protection ne peuvent pas être appliquées si l'anonymat est préservé. Dans tous les cas, ces signalements sont communiqués au directeur de la DSI aux fins d'enregistrement. L'administration a le devoir de préserver l'anonymat de cette partie et la confidentialité de toutes les informations communiquées par ces moyens, dans toute la mesure possible.

15. La protection offerte par l'Organisation contre les représailles effectives ou raisonnablement redoutées s'applique à toutes les personnes qui signalent la faute présumée d'un membre du personnel à une entité ou une personne extérieure aux voies établies à cet effet si les conditions énoncées aux alinéas a), b) et c) ci-dessous sont réunies :

- a) Ce signalement était nécessaire pour éviter :
  - i) un grave danger pour la sécurité et la santé publiques; ou
  - ii) des conséquences fâcheuses pour le fonctionnement de l'Organisation; ou
  - iii) des violations du droit interne ou international; et si

---

<sup>3</sup> Voir l'article 1.7.c) du Statut du personnel sur la possibilité de signaler une faute de manière confidentielle et le paragraphe 52 du Manuel d'enquête IOD/IM/2017/1 décrivant en détail les moyens pouvant être utilisés pour porter des allégations à l'attention du directeur de la Division de la supervision interne.

- b) le recours aux voies établies n'est pas possible car :
- i) au moment où le signalement est fait en dehors des voies établies, l'intéressé a des raisons de penser qu'il fera l'objet de représailles de la part de la ou des personnes auxquelles il est censé signaler la faute en vertu des voies établies; ou
  - ii) il est probable que les preuves établissant la faute présumée seront dissimulées ou détruites si l'intéressé signale la faute à la ou aux personnes auxquelles il est censé le faire par les voies établies; ou
  - iii) l'intéressé a déjà signalé la même faute par les voies établies et l'Organisation ne l'a pas informé par écrit de l'état de la procédure dans un délai de six mois à compter de ce signalement; et si
- c) l'intéressé n'a reçu aucun paiement ou avantage de quelque partie que ce soit en contrepartie de son signalement.

### **Mesure préventive**

16. La DSI informe le Bureau de la déontologie des signalements de fautes présumées reçus dont elle considère qu'ils comportent un risque de représailles pour un membre du personnel. La DSI communique cette information au Bureau de la déontologie uniquement avec le consentement de l'auteur du signalement.

17. Lorsqu'il est informé par la DSI qu'une personne risque de faire l'objet de représailles, le Bureau de la déontologie consulte cette personne afin de déterminer avec elle une mesure appropriée pour prévenir ou atténuer le risque de représailles. Avec le consentement de cette personne, le Bureau de la déontologie peut notamment se mettre en rapport avec son ou ses supérieurs hiérarchiques pour surveiller sa situation sur le lieu de travail de manière à prévenir ou atténuer tout acte de représailles contre cette personne en raison de sa participation à une activité protégée.

### **Présentation d'une plainte faisant état de représailles au Bureau de la déontologie**

18. a) Pour bénéficier de l'application de la présente politique, les personnes qui ont une raison de penser qu'elles font l'objet de mesures de représailles ou qui craignent d'en faire l'objet pour avoir collaboré à une activité de supervision ou signalé une faute doivent déposer une plainte écrite et communiquer au Bureau de la déontologie tous les renseignements et documents dont elles disposent pour étayer leur plainte, dès que possible et dans tous les cas dans un délai de six (6) mois suivant la date de l'acte de représailles allégué (ou la date du dernier acte de représailles en cas d'actes répétés).

b) Pour faciliter les demandes de protection contre les représailles, le formulaire approprié, disponible sur demande ou sur la page Intranet du Bureau de la déontologie de l'OMPI, peut être utilisé.

c) Quiconque dépose une plainte écrite faisant état de représailles ou de la crainte de représailles doit fonder sa plainte sur des renseignements ou des documents factuels indiquant qu'il :

- i) a collaboré à une activité de supervision ou signalé une faute; et
- ii) a ensuite été visé par un acte injustifié, défavorable ou discriminatoire, ou a fourni des renseignements ou des éléments de preuve de nature à établir une présomption raisonnable qu'un tel acte injustifié ou préjudiciable peut avoir lieu; et

iii) a des motifs raisonnables de croire que l'acte de représailles présumé est lié à sa participation à une activité protégée au titre de la présente politique.

d) Tout membre du personnel peut, en plus de sa plainte au Bureau de la déontologie mais pas à la place de celle-ci, choisir de porter le problème à la connaissance de son supérieur hiérarchique immédiat.

19. Dès réception d'une plainte pour représailles, le Bureau de la déontologie en accuse réception normalement dans un délai de cinq (5) jours civils et, en tout état de cause, au plus tard dans un délai de dix (10) jours civils.

20. Les fonctions du Bureau de la déontologie s'agissant de la protection contre les représailles des personnes qui ont collaboré à une activité de supervision ou signalé une faute sont les suivantes :

a) recevoir les plaintes faisant état de représailles;

b) enregistrer les plaintes et tenir un registre confidentiel de toutes les plaintes reçues, qui ne doivent en aucun cas être divulguées sauf dans la mesure rendue nécessaire par la suite à donner et avec le consentement du requérant;

c) procéder à un examen préliminaire de la plainte pour déterminer s'il existe une présomption de représailles pour cause de collaboration à une activité de supervision ou de signalement d'une faute,

i) en déterminant si le plaignant a collaboré à une activité de supervision ou signalé une faute;

ii) en établissant que les éléments fondamentaux constitutifs de représailles sont réunis;

iii) en recensant les éventuelles incohérences et questions en suspens; et

iv) en déterminant si une enquête interne officielle est nécessaire pour établir si l'activité protégée au titre de la présente politique a été un facteur des représailles présumées ou de la menace de représailles ou s'il y a lieu de retenir une autre option, notamment un règlement informel par le supérieur hiérarchique immédiat ou la transmission du dossier au DGRH ou au médiateur, ou encore s'il convient de ne pas donner suite;

d) recommander au Directeur général, si cela s'avère nécessaire et approprié, après consultation du directeur de la DSI, d'accorder une protection adéquate au requérant. Il pourrait notamment s'agir, avec le consentement du requérant et dans des circonstances exceptionnelles, de réaffecter temporairement le requérant, de mettre le requérant en congé spécial à plein traitement pendant l'examen préliminaire ou l'enquête de la DSI, ou encore de suspendre provisoirement l'application des actes de représailles présumés.

21. Le Bureau de la déontologie s'efforce d'achever son examen préliminaire dans un délai de quarante-cinq (45) jours ouvrables à compter de la date de réception de toutes les informations demandées concernant une plainte pour représailles. Si l'examen préliminaire de la plainte ne peut être achevé dans ce délai de quarante-cinq (45) jours, le requérant doit en être dûment informé par le Bureau de la déontologie.

22. L'ensemble des services et des membres du personnel doivent coopérer avec le Bureau de la déontologie et donner accès à tous les dossiers et documents exigés par celui-ci, à l'exception des dossiers médicaux qui ne peuvent être consultés sans le consentement exprès

du membre du personnel concerné et des dossiers de la DSI qui sont soumis à des clauses de confidentialité.

23. Si le Bureau de la déontologie détermine qu'il existe une présomption de représailles ou de menaces de représailles (y compris des actes d'intimidation), il renvoie la question par écrit à la DSI aux fins d'enquête, sous le sceau de la confidentialité, et en informe sans délai le requérant par écrit.

24. Cette enquête est ouverte par la DSI conformément à la Charte de la supervision interne et à la Politique et au Manuel en matière d'enquêtes. La DSI s'efforce d'achever son enquête et de présenter son rapport dans un délai de 120 jours civils.

25. À réception du rapport d'enquête, le Bureau de la déontologie procède à un examen indépendant des conclusions et des pièces correspondantes pour déterminer si le rapport et lesdites pièces montrent, éléments de preuve clairs et convaincants à l'appui, que l'administration aurait pris la mesure de représailles alléguée en l'absence de l'activité protégée du requérant ou que la mesure de représailles alléguée n'a pas été prise dans le but de punir ou d'intimider le requérant ou de lui nuire. Si le Bureau de la déontologie estime que ces éléments de preuve ne sont pas suffisants, il conclura que des représailles ont eu lieu. S'il estime que ces éléments de preuve sont suffisants, il conclura à l'absence de représailles. Dans tous les cas, le Bureau de la déontologie informe le requérant par écrit de sa conclusion et transmet ses recommandations au chef du département ou du service concerné ainsi qu'au Directeur général dans un délai de 30 jours civils à compter de la réception du rapport d'enquête.

26. Si le Bureau de la déontologie conclut qu'il n'existe pas de présomption de représailles ou de menace de représailles (y compris des actes d'intimidation), il en informe le requérant par écrit.

27. Le Bureau de la déontologie préserve la confidentialité de toutes les communications échangées entre lui et les requérants qui ont demandé à être protégés contre toutes représailles, ainsi que de toutes les communications échangées avec les tiers concernés. Le Bureau de la déontologie peut être amené à prêter son concours à des demandes d'information sous contrainte légale des organes judiciaires.

### Mesures de protection

28. Le Directeur général peut exercer son pouvoir d'appréciation dans le cadre de la présente politique et prendre les mesures intérimaires jugées nécessaires pour protéger les intérêts des personnes qui collaborent à une activité de supervision ou qui signalent des fautes. Ces mesures peuvent être prises à tout moment avant la fin de la procédure interne officielle et se fonder sur la recommandation du Bureau de la déontologie ou sur une demande de l'intéressé. Elles peuvent notamment comprendre la suspension provisoire de l'application des actes de représailles présumés et, avec le consentement du requérant, sa réaffectation provisoire au sein du même bureau ou ailleurs, ou son placement en congé spécial à plein traitement.

29. Si les représailles sont avérées, le Directeur général peut, sur la base de la recommandation formulée par le Bureau de la déontologie, ou à sa propre initiative, prendre les mesures appropriées pour remédier aux conséquences négatives de l'acte de représailles.

### Conflit d'intérêts

30. Si le Bureau de la déontologie établit qu'un conflit d'intérêts important et tangible (potentiel, perçu ou réel) empêche la DSI de mener une enquête sur un acte de représailles en vertu de la présente politique, il signale ce conflit d'intérêts à l'Organe consultatif indépendant de

surveillance, qui recommande les mesures à prendre pour atténuer et réduire les effets indésirables d'un conflit d'intérêts potentiel, perçu ou réel.

31. Dans le cas où le chef du Bureau de la déontologie a un conflit d'intérêts potentiel, perçu ou réel l'empêchant d'exercer ses fonctions au titre de la présente politique concernant une affaire particulière, il doit se récuser et désigner un suppléant, acceptable par le requérant, pour agir à sa place.

32. Dans le cas où le Directeur général a un conflit d'intérêts potentiel, perçu ou réel l'empêchant d'exercer ses fonctions au titre de la présente politique concernant une affaire particulière, il doit se récuser et désigner un autre fonctionnaire de l'OMPI pour agir à sa place et informer le président du Comité de coordination de cette désignation.

#### Réexamen d'une décision du Bureau de la déontologie

33. Si, à la suite d'une décision prise par le Bureau de la déontologie en vertu du paragraphe 20.c)iv) de la politique, le requérant souhaite voir cette décision réexamnée, il peut, dans un délai de trente (30) jours civils suivant la notification de la décision, renvoyer la question par écrit à l'examinateur externe comme indiqué sur la page d'accueil du Bureau de la déontologie de l'OMPI. La conclusion du réexamen effectué par l'examinateur externe est finale et exécutoire.

#### Recours aux services du Bureau du médiateur

34. Si le Bureau de la déontologie estime qu'il n'existe pas de présomption d'acte de représailles mais constate qu'il existe des problèmes de personnes dans un service donné, il peut encourager le requérant à utiliser les services du Bureau du médiateur et tout autre moyen informel de règlement des différends au sein de l'Organisation. Le requérant peut utiliser les services du Bureau du médiateur à tout moment avant, pendant ou après l'examen préliminaire, sans préjudice du recours aux procédures prévues au chapitre XI du Statut et Règlement du personnel de l'OMPI.

#### Problème de gestion

35. Si le Bureau de la déontologie constate, au vu de l'examen préliminaire de la plainte ou de la série de plaintes visant un département ou service donné, qu'il existe un problème de gestion du personnel (en dehors d'un acte de représailles ou d'une autre faute), il en informe le Directeur général, le DGRH et le chef du département, secteur ou service concerné.

#### Maintien des recours internes et des délais correspondants

36. Les procédures énoncées dans la présente politique sont sans préjudice du droit de la victime de représailles de saisir les mécanismes de recours interne, conformément au chapitre XI du Statut et Règlement du personnel de l'OMPI, intitulé "Règlement des différends". Celle-ci peut aussi porter toute violation de la présente politique par l'administration devant ces mécanismes internes.

37. La présente politique n'entraîne ni annulation ni suspension des délais impartis pour l'introduction de toute procédure prévue au chapitre XI du Statut et Règlement du personnel de l'OMPI, notamment une demande de réexamen, une plainte sur le lieu de travail, une objection concernant l'évaluation des performances ou un recours devant le Comité d'appel de l'OMPI ou le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail.

Mesures contre l'auteur des représailles

38. Tout acte de représailles avéré à l'encontre d'une personne qui a collaboré à une activité de supervision ou signalé une faute constitue une faute pouvant donner lieu aux mesures administratives appropriées, notamment des mesures disciplinaires.

Représailles à l'encontre de parties extérieures

39. Tout acte de représailles d'un membre du personnel à l'encontre d'une entreprise extérieure ou de ses employés, agents ou représentants ou de toute autre personne entretenant des relations avec l'OMPI, qui serait motivé par le fait que l'entreprise ou la personne en question a collaboré à une activité de supervision ou signalé une faute aux fins de la présente politique est considéré comme une faute qui, si elle est avérée, donne lieu aux mesures administratives appropriées, notamment des mesures disciplinaires.

Examen de la politique

40. La politique sera réexaminée périodiquement selon que de besoin.

41. Le présent ordre de service entre en vigueur à la date de sa publication. Il annule et remplace l'ordre de service n° 33/2017.

[signé par le Directeur général :  
Daren Tang]