

# Manuel de procédure en matière d'enquêtes



**Division de l'audit et de la supervision internes**

# TABLE DES MATIÈRES

## Avant-propos

<b>A</b>	<b>Introduction</b>	6
<b>B</b>	<b>Définitions</b>	8
<b>C</b>	<b>Principes régissant la réalisation des enquêtes</b>	12
	Reddition de comptes	12
	Professionalisme	12
	Intégrité et déontologie	13
	Objectivité et impartialité	13
	Confidentialité	14
	Portée de l'enquête	16
	Procédure	18
<b>D</b>	<b>Faute présumée</b>	20
	Réception des informations	20
	Notification à l'auteur de la plainte	22
	Évaluation préliminaire des informations	22
	Suspension	25

<b>E</b>	<b>Conduite d'une enquête</b>	26
	Activité d'enquête	26
	Conduite d'une audition	26
	Participants aux auditions	29
	Interprètes	29
	Enregistrement sonore et visuel	30
	Témoins	30
	Personnes objet de l'enquête	31
	Notification faite à la personne objet de l'enquête	32
<b>F</b>	<b>Rassemblement des preuves</b>	33
	Éléments de preuve	34
	Traitement et mise en lieu sûr des éléments de preuve	35
	Documents originaux ou copies	37
	Éléments de preuve électroniques	38
	Preuves technico-légales	40
<b>G</b>	<b>Communication des constatations</b>	42
	Structure du rapport	42
	Loyauté	43
	Notification de la conclusion	44

<b>H</b>	<b>Renvoi</b>	45
<b>I</b>	<b>Révision</b>	46
<b>Figure 1</b>	<b>Procédures d'enquêtes</b>	47
	<b>Documents de référence</b>	48
	<b>Sigles</b>	49

## **Avant-propos**

Ce manuel de l'OMPI sur la procédure à suivre en matière d'enquêtes est rédigé conformément aux dispositions de la Charte de l'audit interne de l'OMPI (2007).

Dans la rédaction du présent manuel, il a été tenu compte des normes appliquées par l'Organisation des Nations Unies en matière d'enquêtes, y compris les pratiques mentionnées dans les Lignes directrices uniformes en matière d'enquête adoptées par la Conférence des enquêteurs internationaux.

Le manuel contient des renseignements sur les techniques, les méthodes et les procédures suivies par les enquêteurs de la Division de l'audit et de la supervision internes. Il contribuera à l'établissement de rapports d'enquête se caractérisant systématiquement par un niveau de qualité élevé.

Le présent manuel ne confère, n'impose ou n'implique aucun droit ou obligation nouveaux (autres que les droits et les obligations énoncés, par exemple, dans le Statut et Règlement du personnel de l'OMPI) opposables devant un tribunal ou dans le cadre d'une procédure administrative par ou contre l'OMPI ou les personnes chargées de mener les enquêtes. En outre, ce manuel ne limite pas les droits et obligations des fonctionnaires tels qu'ils sont définis dans le Statut et Règlement du personnel de l'OMPI et d'autres textes administratifs pertinents.

De nombreuses dispositions figurant dans le manuel sont inspirées du manuel du Bureau des services de contrôle interne en matière d'enquêtes, des lignes directrices de l'Organisation mondiale de la santé et de documents récents publiés par le PNUD et nous avons tenu compte des nombreuses observations et suggestions concrètes particulièrement utiles et précieuses formulées par le Bureau du conseiller juridique, le Département de la gestion des ressources humaines, le Conseil du personnel et les fonctionnaires.

**Nick Treen**  
**Directeur de la Division de l'audit**  
**et de la supervision internes**  
**Le 30 juillet 2010**

## A. Introduction

1 Le présent manuel de procédure en matière d'enquêtes a été élaboré par la Division de l'audit et de la supervision internes de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI), ci-après dénommée "OMPI"<sup>1</sup>. Les enquêtes sont menées en vertu de l'autorité conférée au directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes par la Charte de l'audit interne (2007)<sup>2</sup>.

2 Le manuel est destiné à être utilisé par tout le personnel de la Section des enquêtes de la Division de l'audit et de la supervision internes qui est chargé de mener les enquêtes<sup>3</sup>, y compris les enquêteurs détachés et les experts de l'extérieur<sup>4</sup>.

3 Le manuel est conçu comme un guide pratique pour la conduite des enquêtes à l'OMPI. Il explique l'objectif poursuivi et définit la méthode à appliquer en ce qui concerne le lancement et la conduite des enquêtes à l'OMPI. Il est aussi destiné à constituer une source privilégiée de renseignements à l'intention des membres du personnel<sup>5</sup> de l'OMPI et des États membres. Il est rédigé conformément au Statut et Règlement du personnel du Bureau international de l'OMPI (ci-après dénommé "Statut et Règlement du personnel")<sup>6</sup> et à la Charte de l'audit interne de l'OMPI<sup>7</sup>.

---

<sup>1</sup> En cas de doute quant à l'interprétation des dispositions du manuel, le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes ou les enquêteurs agissant en son nom s'inspireront de la pratique des autres organisations intergouvernementales appliquant le régime commun des Nations Unies.

<sup>2</sup> La Charte de l'audit interne a été approuvée par l'Assemblée générale (2007).

<sup>3</sup> Voir le paragraphe 2 du document de référence A Lignes directrices uniformes en matière d'enquête.

<sup>4</sup> Ibid. paragraphe 40.

<sup>5</sup> Ibid. "Membre du personnel".

<sup>6</sup> Voir le document de référence B.

<sup>7</sup> Voir le document de référence C.

4 Il a aussi été tenu compte des dispositions des Lignes directrices uniformes en matière d'enquête et des Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux<sup>8</sup>. Il n'a pas pour effet de modifier les droits ou obligations du personnel de l'OMPI énoncés dans le Statut et Règlement du personnel.

---

<sup>8</sup> Voir le document de référence D.

## B. Définitions

5 Les définitions ci-après s'appliquent aux fins du présent manuel :

### **Acte répréhensible**

6 Acte empreint d'immoralité ou d'illégalité.

### **Action disciplinaire**

7 Procédure engagée contre un fonctionnaire en vertu de l'article 10.1 du chapitre X du Statut du personnel.

### **Allégation de faute**

8 Affirmation formulée par une personne qui a des raisons de croire, d'après des informations factuelles, qu'une faute a été commise.

### **Atténuer**

9 Réduire en sévérité ou en intensité (atténuation ou mitigation).

### **Auteur d'une plainte**

10 Fonctionnaire qui formule une affirmation de bonne foi qui révèle ou atteste une intention de révéler qu'une faute a pu être commise.

### **Conflit d'intérêt**

11 Un conflit d'intérêt survient lorsqu'une personne physique ou une organisation a des intérêts multiples, dont l'un pourrait éventuellement vicier la justification d'un acte au titre d'un autre intérêt.

## **Dénonciateur**

12 Tout fonctionnaire déclarant à la ou aux personnes compétentes qu'il soupçonne qu'une faute ou qu'un acte répréhensible a été commis.

## **Disculper**

13 Lever tout reproche ou accusation (effet disculpatoire/éléments à décharge).

## **Élément de preuve**

14 Tout type de preuve tendant à établir ou réfuter l'existence d'un fait pertinent en l'espèce. Inclut notamment les déclarations orales de témoins, y compris des avis d'experts sur des questions techniques, les documents, les enregistrements électroniques, sonores et vidéo et les photographies.

## **Enquête**

15 Procédure d'investigation officielle tendant à établir les faits en vue d'examiner les allégations de faute et d'acte répréhensible afin de déterminer si les allégations sont justifiées et, dans l'affirmative, la ou les personnes responsables.

## **Enquêteur**

16 Un membre du bureau de la Division de l'audit et de la supervision internes ou une personne désignée par cette division pour conduire une enquête portant sur des allégations d'acte répréhensible. Un enquêteur peut aussi être une personne désignée directement par le directeur général dans certains cas pour enquêter sur des allégations d'acte répréhensible.

## **Évaluation préliminaire**

17 Tâche consistant à rassembler, conserver et sécuriser des éléments de preuve fondamentaux et à évaluer ces éléments de preuve en vue de déterminer s'il est justifié de procéder à une enquête sur des allégations relatives à des actes répréhensibles.

## **Faute**

18 Par faute, la Division de l'audit et de la supervision internes entend, d'une façon générale, le fait pour un fonctionnaire de ne pas remplir ses obligations au titre du Statut et Règlement du personnel de l'OMPI ou d'autres textes administratifs applicables, ou de ne pas observer les normes de conduite attendues de tout fonctionnaire international. Un tel manquement peut être délibéré (acte intentionnel ou volontaire) ou être la conséquence d'un manquement extrême ou grave dans l'exercice du degré de diligence attendu d'une personne raisonnable face à un risque raisonnablement prévisible (négligence lourde) ou d'une absence totale de prise en compte d'un risque susceptible de causer un préjudice (inconscience).

## **Incriminer**

19 S'accuser ou accuser un tiers d'un crime ou d'un acte répréhensible ou être soi-même impliqué ou impliquer un tiers dans un crime ou tout acte répréhensible (effet incriminatoire/éléments à charge).

## **Membre du personnel**

20 Toute personne physique fonctionnaire ou titulaire d'une autre forme de contrat de travail avec l'OMPI, y compris contrat de louage de services, accord sur le niveau de services, etc.

### **Personne objet de l'enquête**

21 Fonctionnaire qui fait l'objet d'une enquête pour faute présumée par suite d'une allégation formulée ou sur la base d'éléments de preuve réunis au cours d'une enquête.

### **Procédure de fonctionnement standard**

22 Série d'instructions internes portant sur les types d'opérations qui se prêtent à une procédure précise ou normalisée sans perte d'efficacité.

### **Témoin**

23 Toute personne qui voit un fait ou un acte ou qui en a connaissance ou en atteste l'existence.

## C. Principes régissant la réalisation des enquêtes

24 Aux fins de l'enquête, le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes fait rapport au directeur général de l'OMPI et est chargé de gérer l'ensemble des enquêtes et des enquêteurs travaillant pour la Section des enquêtes de la Division de l'audit et de la supervision internes.

25 Les enquêteurs sont habilités à accomplir leurs fonctions par le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes<sup>9</sup>.

26 Ils doivent constamment faire preuve de professionnalisme, d'intégrité et se comporter en respectant les principes d'éthique, d'objectivité et d'impartialité.

27 Le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes définira la portée et le déroulement de chaque enquête et déterminera le rôle et les responsabilités de chaque enquêteur.

### **Reddition de comptes**

28 Chaque enquêteur est tenu de rendre des comptes au directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes et est responsable du bon déroulement et de la qualité du travail qui lui aura été confié.

### **Professionnalisme**

29 Chaque enquête sera conduite conformément aux dispositions de la Charte de l'audit interne (2007), à la politique à suivre en matière d'enquêtes et au présent manuel.

---

<sup>9</sup> Voir les paragraphes 4 et 7 de la partie D du document de référence C.

30 Chaque enquête doit être conduite efficacement afin de garantir que les points pertinents soient examinés de façon approfondie.

31 Les éléments fondamentaux constitutifs de la faute présumée seront classés par ordre de priorité par l'enquêteur aux fins de l'établissement des faits compte tenu des impératifs de temps fixés par le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes et des ressources disponibles.

### **Intégrité et déontologie**

32 Les enquêteurs doivent faire preuve du plus haut degré d'intégrité et de déontologie dans leur comportement<sup>10</sup>.

33 Ils doivent déclarer tout conflit d'intérêt potentiel ou existant<sup>11</sup> dès qu'il survient au directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes et celui-ci prendra les mesures appropriées pour éviter que le problème ne se pose ou résoudre le problème en question<sup>12</sup>.

### **Objectivité et impartialité**

34 Les enquêteurs sont tenus de faire preuve d'objectivité et d'exhaustivité et d'observer les normes professionnelles. Les constatations de l'enquêteur découleront d'un processus objectif et impartial de collecte d'informations et d'analyse. Cela supposera un examen diligent et en temps voulu des faits à charge<sup>13</sup> et à décharge<sup>14</sup> pouvant servir à étayer ou rejeter une allégation de faute.

---

<sup>10</sup> Voir le paragraphe 3 du document de référence A et le document D.

<sup>11</sup> Cf. définition de "Conflit d'intérêt".

<sup>12</sup> Un conflit d'intérêt englobe toute relation personnelle, professionnelle ou financière, ou toute ingérence interne ou extérieure dans la conduite de l'enquête; voir le paragraphe 4 du document de référence A.

<sup>13</sup> Cf. définition de "Incriminer".

<sup>14</sup> Ibid. "Disculper".

## Confidentialité

35 Le caractère confidentiel d'une enquête interne est consacré dans la Charte de l'audit interne de l'OMPI<sup>15</sup>.

36 Il existe une obligation de confidentialité en ce qui concerne les informations et les éléments de preuve obtenus pendant l'enquête. La confidentialité d'une enquête est préservée par le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes, tout enquêteur et quiconque participe à l'enquête, y compris l'auteur de la plainte, la personne qui fait l'objet de l'enquête, les témoins et toute autre personne appelée à aider la Division de l'audit et de la supervision internes dans la conduite de l'enquête (y compris, sans limitation, les fonctionnaires accomplissant des tâches administratives et d'autres catégories de personnel, les consultants, les traducteurs, les interprètes).

37 Toutes les personnes participant ainsi à l'enquête ne doivent communiquer de renseignements ou d'éléments de preuve à personne, sauf à leur représentant légal, au Département de la gestion des ressources humaines (DGRH), au médiateur<sup>16</sup> ou au Bureau du conseiller juridique. Une personne peut informer son supérieur hiérarchique qu'elle sera auditionnée par la Division de l'audit et de la supervision internes de manière à être autorisée à s'absenter pour cause d'enquête, mais ne peut communiquer aucun renseignement se rapportant à l'enquête à son supérieur hiérarchique. Toutefois, les informations rassemblées pendant les enquêtes peuvent être transmises par le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes à d'autres fonctionnaires afin qu'ils soient tenus au courant pour le cas où une action disciplinaire est envisagée ou a été engagée.

---

<sup>15</sup> Voir le document de référence C.

<sup>16</sup> Voir le document de référence E.

38 Toute exception au devoir de confidentialité doit être expressément autorisée par le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes.

39 Si l'assistance d'organes (par exemple, fonds, programmes et institutions spécialisées de l'Organisation des Nations Unies ou missions permanentes, etc.) ou de personnes physiques extérieures à l'OMPI est requise en relation avec une enquête, la demande d'assistance doit être approuvée par le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes.

40 Cette obligation de confidentialité demeure après le départ des personnes de l'OMPI.

41 Chaque enquêteur est chargé de veiller à la confidentialité et à la sécurisation des dossiers et des éléments de preuve rassemblés et conservés en ce qui concerne les affaires sur lesquelles il enquête<sup>17</sup>.

42 Les enquêteurs rappelleront aux auteurs d'une plainte<sup>18</sup>, aux témoins<sup>19</sup> et aux personnes objet de l'enquête<sup>20</sup> pendant et après l'enquête qu'ils sont également liés par l'obligation de confidentialité.

43 Toute personne accusée d'avoir commis une faute<sup>21</sup> est appelée "personne objet de l'enquête" et doit être présumée comme n'étant pas responsable de la faute tant que cette faute n'est pas déterminée conformément aux procédures fixées dans le Statut et Règlement du personnel.

44 L'identité d'une personne objet d'une enquête n'est divulguée qu'aux personnes interrogées au gré de l'enquêteur.

---

<sup>17</sup> Voir les paragraphes 116 à 124 ci-dessous et le paragraphe 5 du document de référence A.

<sup>18</sup> Cf. définition de "Auteur d'une plainte".

<sup>19</sup> Ibid. "Témoign".

<sup>20</sup> Ibid. "Personne objet de l'enquête".

<sup>21</sup> Voir le paragraphe 11 du document de référence A et la définition de "Faute".

45 La divulgation non autorisée d'informations relatives à une enquête ou de l'identité d'une personne qui est l'auteur d'une plainte, un témoin ou l'objet d'une enquête peut constituer une faute passible de mesures disciplinaires au titre du Statut et Règlement du personnel<sup>22</sup>.

### **Portée de l'enquête**

46 Le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes déterminera indépendamment s'il convient d'enquêter sur une allégation de faute.

47 Le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes peut enquêter sur une plainte ou des informations, quelle que soit leur source, relatives à une faute ou un acte répréhensible éventuel, y compris une fraude, un abus de pouvoir, un non-respect du Statut et Règlement du personnel de l'OMPI touchant à l'administration, au personnel ou aux finances, ou toutes autres activités irrégulières relevant du mandat du directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes, à moins que celui-ci ne décide que la question ne mérite pas de faire l'objet d'une enquête pour les raisons suivantes :

- a) les informations ou les éléments de preuve communiqués par l'auteur d'une plainte ne contiennent aucun motif suffisant, précis ou crédible tendant à indiquer qu'une enquête est justifiée ou contiennent des motifs clairement insuffisants, pas assez précis ou crédibles pour justifier une enquête;

---

<sup>22</sup> Voir le paragraphe 1.5 du document de référence B.

- b) il existe manifestement une meilleure voie de recours ou d'autres possibilités d'action telles que recours au médiateur, au Jury mixte chargé de l'examen des plaintes ou au juriste chargé des questions d'éthique professionnelle s'agissant de l'objet de la plainte;
- c) la plainte porte sur un point dont l'auteur de ladite plainte a eu connaissance pendant un temps excessivement long avant de formuler la plainte, sauf dans le cas d'allégations de harcèlement susceptible de s'être produit pendant une certaine période, à condition que la plainte soit formulée dans un délai raisonnable à compter de la dernière série d'actes ou d'omissions;
- d) la plainte est marginale ou futile;
- e) la plainte est considérée comme malveillante ou diffamatoire ou est formulée par une personne qui sait qu'elle est mensongère ou qui ne prend délibérément pas en considération son caractère véridique ou mensonger.

48 En outre, le directeur général peut demander qu'une enquête soit conduite à propos de toute faute présumée. Toutefois, le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes exercera son indépendance pour décider d'engager ou non une action et décider du moment d'une telle action en vertu du mandat conféré par la Charte de l'audit interne<sup>23</sup>.

49 Le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes peut conduire une enquête sur tout membre du personnel<sup>24</sup> de l'OMPI.

---

<sup>23</sup> Voir le paragraphe 4 de la partie D du document de référence C.

<sup>24</sup> Cf. définition de "Membre du personnel".

50 Tous les membres du personnel ont le droit de communiquer en toute confidentialité et loyalement, en tout temps, avec le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes<sup>25</sup>. Il incombe à tous les membres du personnel de signaler un acte répréhensible ou une faute et de coopérer pleinement à une enquête<sup>26</sup>.

51 Une mesure de rétorsion prise contre un membre du personnel ayant dénoncé une faute ou un acte répréhensible présumé<sup>27</sup> ou coopérant à une enquête constituera une faute. La personne responsable de toute mesure de rétorsion avérée peut faire l'objet de mesures disciplinaires au titre du Statut et Règlement du personnel.

52 La notion de faute ne s'étend pas normalement ou nécessairement aux plaintes concernant un non-respect présumé des conditions d'engagement ou un comportement professionnel qui ne donnerait pas satisfaction, situations qui relèvent de mécanismes particuliers de règlement des litiges.

### **Procédure**

53 Le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes a le pouvoir d'engager et de conduire une enquête interne au sein de l'OMPI, conformément aux dispositions de la Charte de l'audit interne de l'OMPI (2007), de la politique en matière d'enquêtes et du présent manuel.

---

<sup>25</sup> Voir le paragraphe 27 du document de référence A.

<sup>26</sup> Paragraphe 13 de la politique en matière d'enquêtes.

<sup>27</sup> Voir le paragraphe 13 du document de référence A.

54 Une enquête est un processus qui consiste à établir les faits et qui est conduite par des enquêteurs travaillant dans la Section des enquêtes de la Division de l'audit et de la supervision internes. L'enquêteur fera part des constatations de l'enquête dans un rapport au directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes indiquant les faits pertinents. D'une façon générale, l'enquêteur devrait achever le rapport dans le délai prescrit par le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes, qui tiendra compte de la complexité de l'affaire, de la charge de travail de la Division de l'audit et de la supervision internes et de toute autre raison impérieuse.

55 Le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes examinera le rapport et présentera au directeur général un rapport final contenant des constatations et des recommandations<sup>28</sup>.

56 Parmi les recommandations que peut formuler le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes figurent :

- des recommandations dans le sens d'une action disciplinaire;
- des recommandations excluant toute action;
- des recommandations tendant à renvoyer une affaire devant les autorités nationales ou internationales compétentes;
- des recommandations visant à recouvrer de l'argent ou à obtenir la restitution d'autres actifs perdus par l'OMPI par suite des actes faisant l'objet de l'enquête; et
- des recommandations visant à améliorer les systèmes, les procédures et les contrôles ou sinon à prévenir des cas analogues.

---

<sup>28</sup> Le directeur général a fixé des procédures de manière à décider des mesures à prendre, le cas échéant, à la suite d'une enquête.

## D. Faute présumée

57 Le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes veillera à ce que chaque allégation de faute soit enregistrée, évaluée et traitée dans le cadre d'un système cohérent, fiable et garantissant la confidentialité<sup>29</sup>.

### Réception des informations

58 La Division de l'audit et de la supervision internes enregistre toute plainte ou information relative à une faute présumée, communiquée oralement ou par écrit, ayant notamment l'une des sources ci-après :

- communication du directeur général;
- éléments découverts ou mis en lumière par la Division de l'audit et de la supervision internes pendant une activité d'audit et de supervision;
- communication du chef de la Section de la sécurité informatique<sup>30</sup> après qu'il a découvert ou mis en lumière des éléments dans le cadre d'activités menées en relation avec le traitement d'un incident informatique ou dans le cours normal des activités de suivi touchant à la sécurité informatique;
- communication de supérieurs hiérarchiques directs, de chefs de programme, du Service de coordination de la sûreté et de la sécurité, du DGRH ou du Bureau du conseiller juridique;
- auteurs de la plainte portant sur la faute présumée ou témoins de la faute en question, y compris "dénonciateurs"<sup>31</sup>;

---

<sup>29</sup> Voir le paragraphe 20 du document de référence A. La Section des enquêtes tient un registre des affaires dans lequel chaque affaire est référencée individuellement.

<sup>30</sup> Voir le paragraphe 131 ci-dessous.

<sup>31</sup> Cf. définition de "Dénonciateur".

- informations de source anonyme reçues par le directeur ou les enquêteurs de la Division de l'audit et de la supervision internes;
- communication du Jury mixte chargé de l'examen des plaintes<sup>32</sup>;
- communication du médiateur dans le cadre de son mandat<sup>33</sup>.

59 Le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes désignera un enquêteur chargé d'ouvrir un dossier relatif à l'affaire en question et de procéder à une évaluation préliminaire de la faute présumée<sup>34</sup>.

60 Si les informations sont reçues d'une personne qui ne prétend pas avoir personnellement connaissance de la faute présumée, c'est-à-dire d'un "tiers", mais qui rapporte des informations qu'elle a reçues d'une personne qui a personnellement connaissance de la faute présumée, c'est-à-dire la "source originale", ladite source originale devra être déterminée et interrogée. Si celle-ci ne peut pas être déterminée ou ne souhaite pas que son identité soit révélée, les informations devront être considérées comme "propos rapportés provenant d'une source anonyme".

61 Des efforts diligents devront être faits, par tous les moyens disponibles, en vue de rassurer une source anonyme quant à l'engagement de l'OMPI de préserver la confidentialité et de protéger le membre du personnel contre toute mesure de rétorsion<sup>35</sup>. Un enquêteur devrait encourager la source anonyme à divulguer son identité afin de permettre une évaluation pleine et entière des faits dont elle a connaissance pour pouvoir justifier une enquête interne officielle.

---

<sup>32</sup> Voir le document de référence F.

<sup>33</sup> Voir le document de référence E.

<sup>34</sup> Voir le paragraphe 20 du document de référence A.

<sup>35</sup> Voir le paragraphe 9 de la partie D du document de référence C.

62 Toute pièce ou donnée reçue ou recueillie pendant une enquête doit être référencée dans le dossier de l'affaire et conservée en sécurité<sup>36</sup>.

### **Notification à l'auteur de la plainte**

63 Sauf si les informations initiales ont été reçues de façon anonyme, il est adressé par écrit un accusé de réception de la plainte à l'auteur de celle-ci. Compte tenu de la nécessité de préserver le caractère confidentiel de la procédure d'enquête, le directeur général peut être informé de l'existence de l'enquête si le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes le juge utile.

64 Aucune personne, y compris la personne objet de l'enquête, le supérieur hiérarchique ou le chef de programme de l'auteur de la plainte, n'a le droit d'être informée des allégations à ce stade préliminaire<sup>37</sup>.

### **Évaluation préliminaire des informations**

Une évaluation préliminaire a pour objectif

- a) d'enregistrer la plainte et d'établir les faits fondamentaux;
- b) de préserver ou de mettre en sécurité les éléments de preuve fondamentaux, sous forme écrite ou électronique (tels que chèques, factures, déclarations écrites ou tous autres documents, dossiers ou données pertinents) qui pourraient sinon être perdus et qui peuvent être nécessaires pour déterminer si une enquête est justifiée;
- c) de déterminer des incohérences ou des questions en suspens; et

---

<sup>36</sup> Voir les paragraphes 116 à 124 ci-dessous.

<sup>37</sup> Voir le paragraphe 10 de la partie D du document de référence C.

- d) d'analyser les éléments de preuve en vue de déterminer s'il est justifié d'engager une enquête sur les allégations rapportées concernant un acte répréhensible.

65 L'évaluation préliminaire réalisée par l'enquêteur devrait permettre de déterminer s'il est nécessaire de procéder à une enquête interne officielle ou de choisir une autre option, telle qu'un règlement informel par le supérieur hiérarchique direct, la transmission du dossier au DGRH, au Jury mixte chargé de l'examen des plaintes ou au médiateur, ou de décider de ne pas aller plus loin.

66 Si des faits similaires font l'objet d'une enquête en cours de la part de la Section de la sécurité informatique ou du Service de coordination de la sûreté et de la sécurité, le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes assurera la liaison appropriée et pourra nommer un enquêteur chargé d'assurer la liaison ou de coordonner l'activité d'enquête ou de prendre le contrôle des opérations<sup>38</sup>.

67 Si la faute présumée fait l'objet d'une enquête en cours par les autorités nationales, le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes assurera la liaison appropriée et tiendra compte de l'incidence pour l'OMPI d'enquêtes parallèles concernant les faits identiques.

68 Les investigations initiales consisteront notamment à déterminer si l'acte répréhensible présumé est en cours d'accomplissement et présente une gravité telle qu'il justifie la prise de mesures provisoires ou correctives afin de protéger

---

<sup>38</sup> Voir les documents de référence O et P.

le personnel et l'OMPI<sup>39</sup>. Cette situation peut nécessiter de recommander à l'autorité appropriée la suspension d'un fonctionnaire<sup>40</sup> et la préservation de données déterminantes disponibles sous forme électronique ou imprimée, à l'insu ou sans le consentement d'une personne susceptible de faire l'objet d'une enquête<sup>41</sup>.

69 Lorsqu'une personne appelée à faire l'objet d'une enquête est identifiée, le DGRH sera consulté en vue de déterminer la situation contractuelle de la personne et vérifier tout autre point pertinent en rapport avec son statut de membre du personnel.

70 Une fois terminée l'évaluation préliminaire, l'enquêteur présentera, par écrit, un rapport d'évaluation préliminaire portant sur les faits pertinents et recommandera une action à l'intention du directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes.

71 Le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes peut prendre les décisions suivantes :

- pas d'action supplémentaire;
- transmettre les informations en vue d'une décision ailleurs à l'OMPI de la façon indiquée ci-dessus<sup>42</sup>;
- retarder la poursuite de l'enquête pendant une période déterminée en attendant d'éclaircir des faits fondamentaux;
- décider qu'une enquête complète soit menée afin d'établir les faits.

---

<sup>39</sup> Voir le chapitre X du document de référence B.

<sup>40</sup> Voir le paragraphe 75 ci-dessous.

<sup>41</sup> Dans les affaires pour lesquelles il existe des données électroniques, normalement le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes informera le directeur de l'informatique à titre confidentiel de la nécessité de prendre cette mesure et demandera l'aide du chef de la Section de la sécurité informatique afin de faciliter le processus; paragraphes 131 à 135 ci-dessous.

<sup>42</sup> Voir le document de référence C.

72 La décision sera déterminée notamment compte tenu des facteurs ci-après : évaluation du risque potentiel pour les membres du personnel et les biens de l'OMPI; priorité accordée à d'autres activités fondamentales au sein de la Division de l'audit et de la supervision internes; prise en compte des pratiques optimales compte tenu des "enseignements tirés" d'autres enquêtes réalisées en interne<sup>43</sup>.

### **Suspension**

73 Une évaluation du risque potentiel pour les membres du personnel, les biens et le fonctionnement de l'OMPI figurent parmi les facteurs qui dicteront une suspension. Le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes peut recommander au directeur général que la personne objet de l'enquête devrait être suspendue de ses fonctions conformément au Statut et Règlement du personnel<sup>44</sup>.

---

<sup>43</sup> Voir les paragraphes 25 et 26 du document de référence A.

<sup>44</sup> Ibid. paragraphe 36, partie X du document de référence B et paragraphe 3.3 du document de référence H.

## E. Conduite d'une enquête

74 Toute l'activité d'enquête est organisée conformément aux dispositions du présent manuel<sup>45</sup>.

### Activité d'enquête

75 Il s'agit d'un processus logique de collecte d'informations en rapport avec l'acte répréhensible présumé qui consiste à entendre les auteurs de plaintes, les témoins et les personnes objet de l'enquête, à chercher à corroborer ou à réfuter des faits allégués découverts dans des documents pertinents de l'OMPI, dont les archives documentaires, des dossiers électroniques ou d'autres dossiers tangibles, et à obtenir d'autres éléments de preuve susceptibles d'être utiles pour l'enquête.

76 Les résultats de l'enquête sont analysés et évalués par rapport aux dispositions pertinentes du Statut et Règlement du personnel ou de la politique de l'OMPI applicable en la matière afin d'établir si l'allégation d'acte répréhensible semble être fondée ou non<sup>46</sup>.

### Conduite d'une audition

77 Les enquêteurs se présenteront, expliqueront en termes généraux la nature de l'enquête et les allégations qui ont été formulées. Les informations suivantes seront obtenues : nom et poste actuel de la personne auditionnée et résumé de la carrière de celle-ci à l'OMPI (le cas échéant).

---

<sup>45</sup> La Section des enquêtes élaborera des procédures de fonctionnement standard en tant que de besoin (voir les définitions).

<sup>46</sup> Voir les paragraphes 142 à 144 ci-dessous et la figure 1.

78 L'audition devrait être menée d'une façon souple compte tenu du comportement de la personne auditionnée et des informations fournies. Si l'audition est longue, des pauses raisonnables seront proposées et il sera pris note de l'acceptation ou du refus de la personne auditionnée.

79 L'enquêteur veillera à ce que les dossiers pertinents soient disponibles pour pouvoir être produits pendant l'audition. Tout dossier produit par la personne auditionnée sera conservé et mis en sécurité avec d'autres éléments de preuve<sup>47</sup>.

80 Les enquêteurs prendront note au fur et à mesure des éléments essentiels des questions et des réponses d'une manière suffisante pour leur permettre d'élaborer ultérieurement un projet de déposition sur un formulaire type de la Division de l'audit et de la supervision internes.

81 La déposition portera la mention "Confidentiel" et contiendra le nom de la personne auditionnée, la désignation de son emploi, un bref récapitulatif de la carrière de la personne à l'OMPI (le cas échéant). Elle comprendra une déclaration signée de la personne auditionnée confirmant la véracité du contenu et indiquant que cette personne sait que la déposition peut être utilisée en relation avec des procédures disciplinaires.

82 L'enquêteur communiquera le projet de déposition à la personne auditionnée, qui pourra corriger ou modifier jusqu'à ce qu'elle considère que le document constitue un compte rendu exact de l'audition et des faits pertinents dont elle a connaissance.

---

<sup>47</sup> Voir les paragraphes 116 à 124 ci-dessous.

83 La personne auditionnée sera invitée à signer et à dater la version finale de la déposition, qui sera aussi signée par les enquêteurs. Le document original sera conservé par la Division de l'audit et de la supervision internes et un exemplaire destiné à demeurer confidentiel sera remis à la personne auditionnée<sup>48</sup>.

84 Si la personne auditionnée refuse de vérifier ou de signer un projet de déposition, l'enquêteur notera les efforts faits en vue d'obtenir la participation de la personne auditionnée et incorporera le document non signé avec tout enregistrement sonore pertinent dans le rapport d'enquête.

85 Si une déclaration établie à l'avance est présentée au début de l'audition ou pendant l'audition, elle devrait être acceptée par les enquêteurs, qui devraient prendre note de ce fait en plus de demander à la personne auditionnée de se conformer à la procédure indiquée ci-dessus.

86 Les circonstances peuvent empêcher l'audition sur place d'un témoin. Dans ce cas, une audition peut être menée par téléphone ou visioconférence ou dans le cadre d'un échange de correspondance par courrier électronique ou par la poste et un projet de déposition sera établi pour vérification et signature de la façon indiquée précédemment.

87 L'enquêteur peut procéder à une nouvelle audition d'un témoin ou d'une personne objet de l'enquête afin d'éclaircir des faits importants ou d'obtenir des faits supplémentaires au fur et à mesure que de nouvelles informations sont recueillies.

88 Tout membre du personnel est tenu de coopérer à une enquête et de répondre et de donner suite aux demandes d'information<sup>49</sup>.

---

<sup>48</sup> Voir les paragraphes 37 à 47 ci-dessus.

<sup>49</sup> Voir le paragraphe 15 du document de référence A.

89 Tout refus de coopérer et de participer ou toute manifestation d'hostilité pendant une audition sera noté immédiatement puis inscrit dans le rapport d'enquête. Un défaut de coopération ou un refus d'apporter une assistance peuvent être portés à la connaissance de l'Assemblée générale par le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes<sup>50</sup>.

### **Participants aux auditions**

90 Les personnes auditionnées ne sont pas autorisées à être accompagnées d'un tiers ou d'un conseiller juridique pendant une audition. À titre exceptionnel, si la personne auditionnée justifie de la nécessité de la présence d'une tierce partie compétente, la présence de ce tiers peut être autorisée si l'enquêteur le juge utile<sup>51</sup>.

### **Interprètes**

91 Les auditions seront normalement conduites dans les langues de travail de l'OMPI, c'est-à-dire le français ou l'anglais, compte tenu de la préférence de la personne entendue. Si cette dernière demande à parler dans une langue officielle que l'enquêteur ne maîtrise pas, l'OMPI mettra à disposition un interprète désigné par l'enquêteur<sup>52</sup>.

---

<sup>50</sup> Voir les paragraphes 7 et 23.g) du document de référence C.

<sup>51</sup> Pratique courante à l'ONU et dans les institutions spécialisées.

<sup>52</sup> Voir le paragraphe 38 du document de référence A.

## **Enregistrement sonore et visuel**

92 Toutes les auditions des personnes objet d'une enquête donneront lieu à un enregistrement sonore<sup>53</sup>.

93 Normalement, les auditions de témoins ne feront pas l'objet d'un enregistrement sonore ou visuel<sup>54</sup>. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, l'enquêteur peut procéder à un enregistrement s'il le souhaite. L'enregistrement sera réalisé ouvertement, après que le témoin aura été informé.

94 Lorsque les auditions sont enregistrées, une copie de l'enregistrement sera toujours remise à la personne auditionnée.

95 La personne auditionnée ne peut pas utiliser un matériel d'enregistrement personnel pendant l'audition sauf autorisation expresse de l'enquêteur.

96 Le contenu de l'audition enregistré sera transcrit *in extenso* et traduit, le cas échéant. Les auditions de témoins enregistrées peuvent servir à l'établissement d'un projet de déposition qui sera vérifié et signé par la personne auditionnée.

## **Témoins**

97 Lorsque cela est possible, les témoins sont auditionnés en présence de la personne objet de l'enquête<sup>54</sup>.

---

<sup>53</sup> Il s'agit d'une pratique courante à l'ONU et dans les institutions spécialisées mentionnée dans les procédures et dans le cadre des pratiques suivies en matière d'enquête. Tableaux comparatifs AC, janvier 2009, ligne 16.

<sup>54</sup> Pratique courante à l'ONU et dans les institutions spécialisées.

98 Toute la diligence voulue devra être exercée afin de rechercher tous les témoins potentiels qui puissent conduire à légitimement soupçonner une complicité dans l'accomplissement de l'acte répréhensible avant qu'une audition soit effectivement réalisée. Si un soupçon plausible est établi, la personne doit être considérée comme visée par l'enquête et ce fait doit lui être notifié avant l'audition.

99 Lorsque l'information initiale est reçue de l'auteur d'une plainte, d'un témoin, y compris un "dénonciateur", ou d'une tierce partie qui n'a pas directement connaissance de l'acte répréhensible présumé, l'enquêteur conduira une audition et consignera les faits dans une déposition détaillée signée dès que possible afin de recenser avec exactitude les faits pertinents. Les autres témoins qui auront été identifiés devront être mentionnés par ordre de priorité en vue de leur audition compte tenu de l'intérêt potentiel des informations dont ils sont en possession, de leur disponibilité et de toute nécessité logistique.

100 Les témoins ne sont pas rémunérés pour les informations fournies; toutefois, la Division de l'audit et de la supervision internes réfléchira à la possibilité de rembourser les dépenses de voyage raisonnables<sup>55</sup>.

### **Personnes objet de l'enquête**

101 Le même respect et la même loyauté, répondant à une volonté de transparence, seront manifestés pendant l'audition tant à l'égard de la personne objet de l'enquête qu'à l'égard des témoins.

---

<sup>55</sup> Voir le paragraphe 39 du document de référence A.

## **Notification faite à la personne objet de l'enquête**

102 Lorsqu'une personne est désignée comme objet de l'enquête, cette personne sera informée par écrit de l'acte répréhensible présumé et sera priée de participer à une audition et de fournir toute information qui peut avoir un effet disculpatoire ou atténuant<sup>56</sup>.

103 Normalement, les auditions concernant une personne objet de l'enquête se tiendront après que les témoins disponibles auront été entendus, afin de permettre à la personne de fournir des informations disculpatoires ou atténuantes par rapport aux éléments de preuve réunis<sup>57</sup>.

104 Une personne objet d'une enquête peut désigner des témoins supplémentaires ou indiquer où trouver des documents supplémentaires. L'enquêteur doit noter tous les détails concernant des informations supplémentaires potentielles à décharge et, le cas échéant, chercher à obtenir l'assistance de la personne objet de l'enquête afin de garantir un accès satisfaisant. L'enquêteur prendra ensuite les mesures appropriées pour auditionner toutes les personnes dont le nom aura ainsi été communiqué et trouver et mettre en sécurité les documents signalés.

---

<sup>56</sup> Voir le paragraphe 19 du document de référence A et le paragraphe 4.2 du document de référence H.

<sup>57</sup> Voir le paragraphe 99 ci-dessus.

## F. Rassemblement des preuves

105 L'objectif principal d'une enquête est d'établir si un acte répréhensible a été ou non commis.

106 La Charte de l'audit interne donne au directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes le pouvoir de consulter sans restriction, sans limitation, directement et sans délai tous les dossiers, fonctionnaires et membres du personnel, quelle que soit leur situation contractuelle à l'OMPI, ainsi que d'accéder dans les mêmes conditions à tous les locaux de l'Organisation.

107 Il peut être nécessaire de procéder à une perquisition pour obtenir des dossiers ou d'autres éléments de preuve matériels dans les locaux de l'OMPI. Si tel est le cas, la procédure sera autorisée par le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes et sera menée par deux enquêteurs, en présence de la personne objet de l'enquête, le cas échéant. Exceptionnellement, en l'absence de cette dernière, la perquisition sera menée en présence d'un tiers indépendant. Cela vaut également pour les dossiers sous forme imprimée ou électronique.

108 En outre, il peut être nécessaire de faire appel à des spécialistes internes tels que le chef de la Section de la sécurité informatique pour faire des recherches dans les bases de données et récupérer des dossiers électroniques pertinents<sup>58</sup>.

109 Tous les documents saisis peuvent devenir des pièces et des éléments de preuve importants dans le cadre de procédures disciplinaires ultérieures, et, exceptionnellement, dans des procédures nationales pénales ou civiles<sup>59</sup>.

---

<sup>58</sup> Voir le paragraphe 131 ci-dessous.

<sup>59</sup> Voir le paragraphe 151.

110 L'obligation de rendre des comptes en ce qui concerne la saisie, le traitement et la conservation de ces éléments de preuve est un élément fondamental d'une enquête.

### **Éléments de preuve**

111 Un élément de preuve consiste en tout type de preuve qui tend à établir ou infirmer qu'un fait est important pour l'affaire en question. La "norme de preuve" appliquée dans une enquête interne correspond au critère de la "plus grande probabilité" selon les Lignes directrices uniformes en matière d'enquête<sup>60</sup> et aux pratiques en vigueur à l'OMPI. Toutefois, certains cas de figure, telle que la fraude, peuvent exiger une norme de preuve supérieure.

112 Une enquête interne peut permettre de réunir des preuves qui seront utilisées dans des procédures disciplinaires ultérieures. Parmi ces preuves figurent notamment (mais pas exclusivement) :

- les preuves testimoniales, qui comprennent les récits de faits constatés directement et les récits rapportés à une personne par des témoins d'un événement ou d'une situation ayant un rapport avec l'enquête;
- les preuves littérales, qui comprennent toute information écrite émanant de l'OMPI ou reçue par elle;
- les preuves électroniques, qui comprennent toute base de données informatique ayant en mémoire des éléments écrits, sonores ou visuels, les systèmes de contrôle d'accès électroniques et toute autre base de données protégée par un système de sécurité matérielle;

---

<sup>60</sup> Voir le paragraphe 12 du document de référence A.

- les preuves réunies ou obtenues dans les locaux de l'OMPI et auprès de sources extérieures aux fins de l'enquête, y compris les preuves découlant de systèmes de vidéosurveillance et les preuves photographiques;
- les preuves matérielles, qui comprennent des éléments tangibles et intangibles en rapport avec l'enquête, tels que biens, matériel ou services fournis;
- les preuves technico-légales, qui comprennent l'examen de données électroniques, d'objets matériels tels que documents contestés aux fins de prélèvement d'empreintes digitales, l'ADN, les traces en creux ou en relief ou la détermination du matériel utilisé pour l'impression.

113 Les faits établis au cours d'une enquête peuvent être ou non pertinents au moment de la collecte d'informations. Il est essentiel pour un enquêteur d'enregistrer avec exactitude toutes les informations nouvelles dans le dossier correspondant à l'affaire, d'en évaluer la pertinence au moment où cette information est connue, et de reconsidérer systématiquement son jugement au fur et à mesure que des informations supplémentaires sont découvertes.

### **Traitement et mise en lieu sûr des éléments de preuve**

114 Lorsque des documents ou des objets sont saisis par un enquêteur, ils doivent être conservés dans des récipients appropriés constitués normalement par des sacs en plastique destinés à cet effet scellés et portant un numéro exclusif, afin de préserver la "continuité de la chaîne" en vue d'une expertise technico-légale, et éventuellement d'une production ultérieure au cours d'une procédure disciplinaire ou, exceptionnellement, dans le cadre d'une procédure pénale ou civile au niveau national.

115 L'étiquette apposée sur le récipient utilisé pour stocker les éléments matériels doit indiquer la date, le lieu et la description des éléments de preuve saisis ainsi que le numéro exclusif du sceau utilisé pour fermer le sac. En outre, le nom du ou des enquêteurs responsables de la saisie et du traitement ultérieur doit être inscrit.

116 Tous les biens saisis doivent être mis en sécurité dans les locaux de la Division de l'audit et de la supervision internes par l'enquêteur à tout moment pendant toute la durée de l'enquête, sauf si ces éléments sont transportés ou font l'objet d'une expertise, ou dans le cas d'une procédure judiciaire ultérieure menée dans les locaux de l'OMPI ou à l'extérieur de l'Organisation.

117 Les objets volumineux ou des dossiers ou tous autres éléments matériels en grand nombre nécessiteront des récipients spéciaux et devront éventuellement être stockés dans d'autres locaux sécurisés.

118 La saisie et la garde d'un dossier de l'OMPI par un enquêteur doivent être inscrites dans un registre spécial tenu au sein de la Division de l'audit et de la supervision internes; doivent figurer dans ce registre le numéro de l'affaire, la date, la raison et le nom des personnes appelées à traiter et examiner ultérieurement l'objet en question.

119 Si l'objet donne lieu à une analyse technico-légale, la date, le lieu et le nom de l'expert qui détient l'objet doivent être inscrits dans le registre; il en ira de même lorsque l'objet sera rendu.

120 Le registre spécial tenu par la Division de l'audit et de la supervision internes doit apporter la preuve directe de la préservation de la "chaîne de possession" depuis la saisie jusqu'à ce qu'il n'y ait plus lieu de conserver l'objet.

121 Les informations médicales sont d'une façon générale considérées comme protégées par le secret professionnel et ne seront pas communiquées à un enquêteur chargé de rassembler des informations. Toutefois, les dates d'une évacuation sanitaire, d'un changement de lieu et d'une prestation financière ne sont pas considérées comme relevant du secret professionnel.

### **Documents originaux ou copies**

122 Normalement, les documents originaux pertinents doivent être saisis afin que soient fournies les meilleures preuves possibles dans le cas d'un examen technico-légal ou en vue d'être produits pendant une procédure disciplinaire ultérieure.

123 Si une copie est saisie, l'enquêteur doit veiller à ce qu'il s'agisse d'une reproduction parfaite de l'original et doit la conserver en sécurité comme s'il s'agissait du document original, de manière à préserver la "chaîne de possession" par rapport au registre dans lequel sont inscrits les objets saisis.

124 Les enquêteurs doivent prendre en considération le risque que court un document original ou tout autre élément de preuve original d'être modifié, endommagé, perdu ou détruit et doit pouvoir justifier pourquoi il n'a pas été saisi lorsqu'il était disponible.

## Éléments de preuve électroniques

125 Le rassemblement d'informations à partir de dossiers électroniques sera normalement réalisé avec l'aide du chef de la Section de la sécurité informatique.

126 Les dispositions applicables au personnel dans le domaine des techniques de l'information comprennent les directives en matière de courrier électronique<sup>61</sup>, un manuel des politiques en matière de sécurité informatique<sup>62</sup>, un manuel des normes en matière de sécurité informatique<sup>63</sup>, un ordre de service intitulé Politique de sécurité informatique de l'OMPI<sup>64</sup>, la politique de sécurité informatique au niveau organisationnel à l'OMPI<sup>65</sup> et les modalités de traitement des incidents de sécurité informatique<sup>66</sup>.

127 La Section de la sécurité informatique est principalement chargée de déterminer et d'évaluer les incidents de sécurité informatique ainsi que de les enregistrer et d'y remédier. Exceptionnellement, dans les cas de faute présumée, le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes peut lui demander directement d'intervenir.

128 S'il est soupçonné qu'un incident de sécurité informatique est imputable à une faute d'un fonctionnaire et non pas à une défaillance technique ou à un événement extérieur, les faits seront communiqués immédiatement par le chef de la Section de la sécurité informatique au directeur de la Division de l'audit et de

---

<sup>61</sup> Voir le document de référence J.

<sup>62</sup> Voir le document de référence K.

<sup>63</sup> Voir le document de référence L.

<sup>64</sup> Voir le document de référence M.

<sup>65</sup> Voir le document de référence N.

<sup>66</sup> Voir le document de référence O.

la supervision internes et au directeur des services informatiques. Il appartient au directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes de déterminer si et quand une enquête interne est nécessaire<sup>67</sup>.

129 Si le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes décide qu'il est nécessaire d'enquêter sur une faute présumée, il informera le chef de la Section de la sécurité informatique et le directeur des services informatiques par écrit que la Division de l'audit et de la supervision internes assume la responsabilité de l'enquête.

130 La Section de la sécurité informatique fournira des avis et des conseils techniques à la Division de l'audit et de la supervision internes, si la demande lui en est faite, afin d'aider un enquêteur pendant une enquête, ce qui inclut la saisie de lecteurs de disque dur et une expertise d'authenticité des données y figurant.

131 Il est nécessaire que toutes les saisies relatives à des éléments de preuve électroniques soient réalisées de façon rigoureuse afin d'éviter de compromettre la "chaîne de possession" des éléments de preuve potentiels. Cette activité est normalement menée en personne par le chef de la Section de la sécurité informatique à la demande écrite du directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes ou d'un enquêteur qui a été désigné.

132 La Section de la sécurité informatique ne procède pas à l'audition officielle de fonctionnaires suspectés d'être impliqués dans des incidents de sécurité informatique consécutifs à une faute<sup>68</sup>. Toutefois, le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes peut demander à la Section de la sécurité informatique de fournir des éléments techniques aux enquêteurs qui préparent l'audition d'une personne objet de l'enquête.

---

<sup>67</sup> Voir le paragraphe 14 de la partie E du document de référence C.

<sup>68</sup> Voir le document de référence C et le paragraphe 7 ci-dessus.

## **Preuves technico-légales**

133 D'une façon générale, une enquête interne ne vise pas à obtenir des éléments de preuve provenant de l'analyse d'empreintes digitales et de l'ADN. Toutefois, la gravité de la faute présumée peut justifier une analyse technico-légale, en particulier si l'enquête interne est menée parallèlement à une enquête pénale extérieure conduite par des autorités nationales.

134 Dans ces circonstances exceptionnelles, le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes peut s'adresser au directeur général pour demander aux autorités nationales de fournir une assistance technique dans le cadre de l'enquête interne.

135 Le directeur général peut lever l'immunité dont jouit un fonctionnaire dans le cadre de ses fonctions ou en tant que diplomate pour permettre aux autorités nationales de prélever des échantillons forensiques et réaliser une analyse technico-légale.

136 En relation avec une enquête menée par la Division de l'audit et de la supervision internes, le directeur général peut autoriser le prélèvement d'empreintes digitales et d'échantillons d'ADN de la personne objet de l'enquête avec l'autorisation expresse de cette dernière et du directeur général. Les échantillons seront prélevés par une personne compétente en vue d'être comparés avec des marques trouvées sur des éléments de preuve à charge.

137 Il peut aussi être nécessaire de prélever des échantillons de contrôle sur des personnes qui ont pu manipuler de bonne foi les éléments de preuve. De la même façon, ces échantillons ne peuvent être prélevés qu'avec l'autorisation expresse du directeur général et de la personne concernée.

138 L'analyse technico-légale des lecteurs de disque dur ou des bases de données électroniques sera normalement réalisée par le chef de la Section de la sécurité informatique ou un membre de l'équipe de cette section désigné à cet effet à moins que la tâche ne soit techniquement trop complexe. Dans ces circonstances exceptionnelles, avec l'autorisation du directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes, le chef de la Section de la sécurité informatique peut recourir à une société extérieure spécialisée pour réaliser cette tâche.

## **G. Communication des constatations**

139 Les rapports d'enquête contiendront une constatation, des conclusions, des recommandations et un résumé des faits établis pendant l'enquête, totalement étayés par les éléments de preuve disponibles. Le rapport mentionnera de façon détaillée tous les documents saisis et indiquera leur pertinence par rapport aux faits. Un projet de rapport sera présenté par l'enquêteur au directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes.

140 Le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes examinera et présentera un rapport final au directeur général assorti contenant des observations et des recommandations quant aux mesures à prendre.

141 Le rapport demeurera un document confidentiel qui ne sera diffusé à aucun membre du personnel sans l'autorisation expresse du directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes ou du directeur général.

### **Structure du rapport**

142 L'enquêteur peut aussi mentionner toute autre faute apparente mise en lumière pendant l'enquête en dehors du champ de l'enquête réalisée.

143 Le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes réfléchira à l'action à suivre et pourra autoriser une enquête distincte sur les faits récemment révélés.

144 Lorsque l'enquêteur constate qu'une fausse plainte a été formulée intentionnellement, la Division de l'audit et de la supervision internes peut recommander que l'auteur de la plainte fasse l'objet de mesures disciplinaires selon le Statut et Règlement du personnel<sup>69</sup>.

### **Rapports concernant des hauts fonctionnaires de l'OMPI**

145 Pour les rapports d'investigation finals concernant des fonctionnaires de l'OMPI occupant des fonctions de vice-directeur général ou de sous-directeur général, le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes peut aussi en adresser une copie au président de l'Assemblée générale, au président du Comité d'audit et au vérificateur externe des comptes. Si l'enquête concerne le directeur général, le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes soumet le rapport final au président des assemblées des États membres de l'OMPI, aux fins de toute mesure considérée comme appropriée, et en adresse une copie au président du Comité d'audit et au vérificateur externe des comptes.

### **Loyauté**

146 La personne qui fait l'objet d'une enquête n'a pas le droit de disposer ou de recevoir une copie du rapport sauf si elle est ultérieurement accusée d'avoir commis une faute<sup>70</sup>. Si une autre mesure sur le plan de l'administration ou de la gestion est prise par suite du rapport, la personne objet de l'enquête recevra une copie du rapport ainsi que les pièces justificatives pertinentes<sup>71</sup>.

147 Les témoins, y compris l'auteur de la plainte, n'ont pas le droit de voir ou de recevoir une copie du rapport.

---

<sup>69</sup> Voir le paragraphe 43 du document de référence A, la partie X du document de référence C et le paragraphe 9, section D du document de référence C.

<sup>70</sup> Voir les paragraphes 41 à 44 du document de référence A et le paragraphe 14, section E, du document de référence C.

<sup>71</sup> Par exemple, voir le paragraphe 4.2 du document de référence H.

## **Notification de la conclusion**

148 L'auteur de la plainte recevra un bref résumé confidentiel de la conclusion de l'enquête, sans qu'il soit porté atteinte à l'obligation de confidentialité à l'égard des témoins, ou à la présomption d'innocence d'une personne objet de l'enquête. Les personnes objet de l'enquête contre lesquelles aucune accusation n'est retenue ultérieurement seront informées de la façon appropriée<sup>72</sup>.

---

<sup>72</sup> Voir le paragraphe 41 du document de référence A.

## H. Renvoi

149 Le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes a été autorisé par le directeur général à établir une relation de travail privilégiée avec les autorités du pays hôte afin de pouvoir développer une liaison efficace entre les deux entités, en particulier lorsque des enquêtes concernant les mêmes allégations sont conduites simultanément en interne et à l'extérieur<sup>73</sup>.

150 Nonobstant cette relation de travail concrète, toute demande de la part d'une autorité du pays hôte visant à obtenir des informations ou à accéder aux rapports d'enquête établis par la Division de l'audit et de la supervision internes est adressée officiellement au directeur général pour autorisation.

151 Il peut être demandé aux enquêteurs de la Division de l'audit et de la supervision internes de communiquer des déclarations aux autorités nationales. Toutes les demandes de ce type seront transmises au directeur général pour autorisation.

152 Aucune disposition du présent manuel ne déroge aux privilèges et immunités dont bénéficie l'OMPI par suite de l'Accord de siège conclu avec la Suisse, daté du 9 décembre 1970.

---

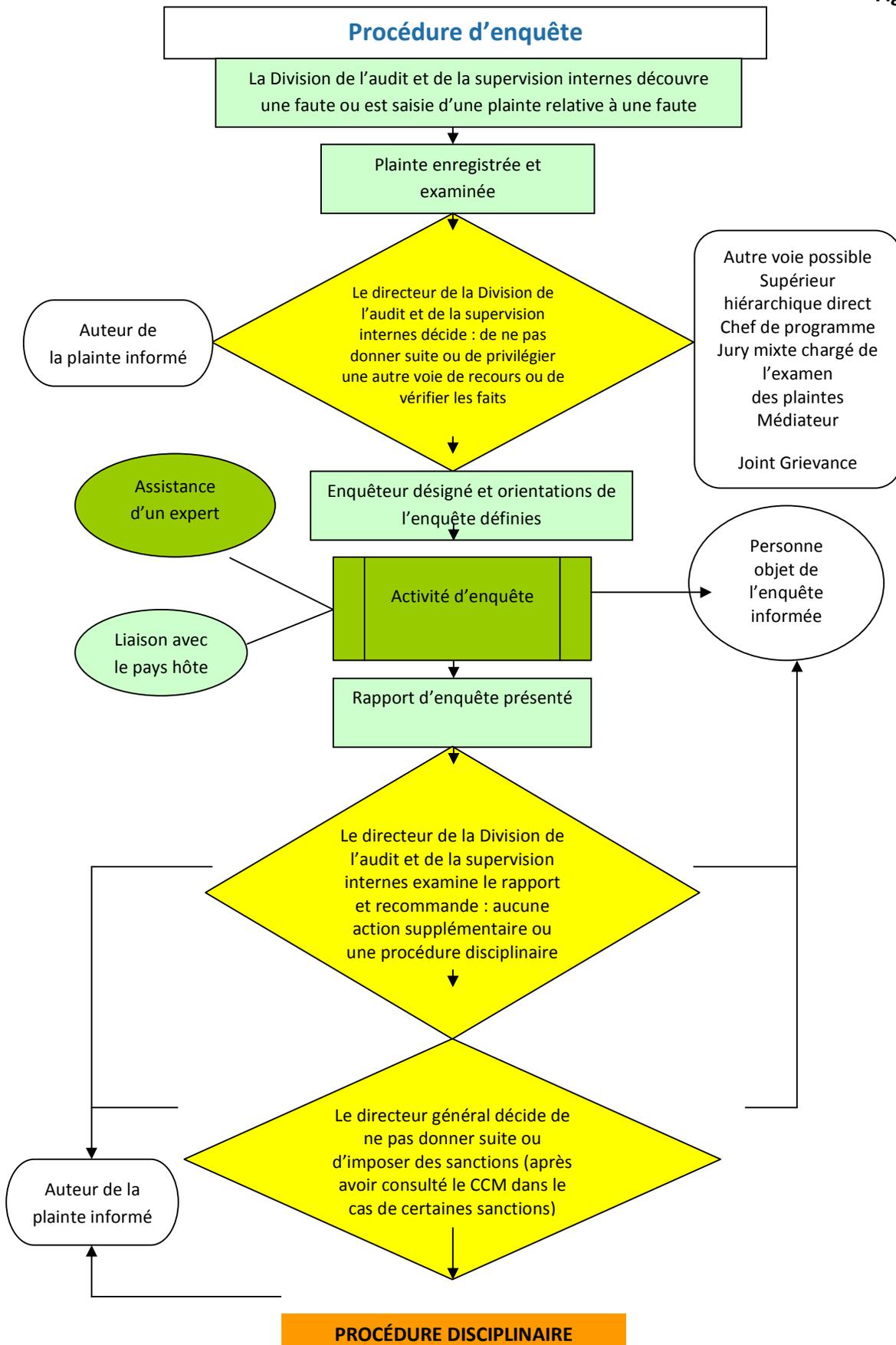
<sup>73</sup> Voir le paragraphe 45 du document de référence A.

## I. Révision

153 Le présent manuel sera examiné et révisé périodiquement.

**Nick Treen**  
**Directeur de la Division de l'audit**  
**et de la supervision internes**  
**30 juillet 2010**

Figure 1



## Documents de référence

(Titres reliés par des hyperliens au site Intranet de l'OMPI)

- A. [Lignes directrices uniformes en matière d'enquête révisées en 2009](#)
- B. [Statut et Règlement du personnel révisés en 2009](#)
- C. [Charte de l'audit interne de l'OMPI révisée en 2007](#)
- D. [Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux révisées en 2001](#)
- E. [Ordre de service de 2006 relatif au Bureau du médiateur](#)
- F. [Ordre de service de 2009 relatif au Jury mixte chargé de l'examen des plaintes](#)
- G. [Ordre de service de 2009 relatif au Comité consultatif mixte](#)
- H. [Ordre de service de 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire](#)
- I. [Mandat du Comité d'audit révisé en 2008](#)
- J. [E-mail Guidelines 1999](#)
- K. [Information Security Policies Manual 2001](#)
- L. [Information Security Standards Manual 2001](#)
- M. [Politique de sécurité informatique de l'OMPI 2002](#)
- N. [WIPO Organizational Information Security Policy 2004](#)
- O. [Information Security Incident Handling Modalities 2004](#)
- P. [Safety and Security Coordination Service SOP re initial investigations 2008](#)
- Q. WIPO Investigation Policy

## SIGLES

<b>ADN</b>	<b>Acide désoxyribonucléique</b>
<b>CCM</b>	<b>Comité consultatif mixte</b>
<b>DGRH</b>	<b>Département de la gestion des ressources humaines</b>