

Comité du programme et budget

Trente-troisième session
Genève, 13 – 17 septembre 2021

PROPOSITION DE REVISION DE LA PROCEDURE DE SELECTION DES MEMBRES DE L'ORGANE CONSULTATIF INDEPENDANT DE SURVEILLANCE (OCIS) DE L'OMPI

Document établi par le Secrétariat

INTRODUCTION

1. En 2010, l'Assemblée générale de l'OMPI a approuvé la procédure de sélection des membres de l'Organe consultatif indépendant de supervision (OCIS), énoncée dans le document WO/GA/39/13¹. Depuis plus de 10 ans, le recrutement des nouveaux membres de l'OCIS se fait conformément à cette procédure. Pour les raisons expliquées ci-dessous, le moment est venu de revoir la procédure de sélection et d'en proposer une révision, afin de l'aligner sur les meilleures pratiques et dans un souci d'efficacité.
2. Le présent document contient une proposition de révision de la procédure de sélection, qui sera exposée dans une nouvelle annexe du Règlement financier et du règlement d'exécution du Règlement financier, à savoir l'annexe IV. Si elle est adoptée, cette nouvelle annexe remplacera le document WO/GA/39/13.
3. En outre, l'adoption de l'annexe IV nécessitera également d'apporter des modifications à l'annexe III du Règlement financier et du règlement d'exécution du Règlement financier, à savoir le mandat de l'OCIS, qui contient des références à la procédure de sélection. Du fait que l'adoption d'une nouvelle procédure de sélection des membres de l'OCIS a une incidence sur le mandat de l'OCIS, les deux documents doivent être revus et modifiés simultanément, afin de garantir leur pleine conformité.

¹ Voir le paragraphe 30 du document WO/GA/39/14.

4. La proposition de révision de la procédure de sélection des membres de l'OCIS est jointe au présent document, dans l'annexe I. Pour faciliter l'examen du mandat de l'OCIS, l'annexe II du présent document contient un tableau dans lequel figurent les propositions de modification proposées en mode "changements apparents", ainsi que les raisons de ces modifications. Une version propre du mandat de l'OCIS, intégrant les modifications proposées, est jointe au présent document dans l'annexe III.

5. Le Secrétariat souhaite noter que la révision de la procédure de sélection des membres de l'OCIS et de son mandat a tenu compte des recommandations du rapport de 2019 du Corps commun d'inspection, intitulé "Les comités d'audit et de contrôle des entités des Nations Unies"², afin d'aligner les deux documents sur les meilleures pratiques en vigueur.

PROPOSITION DE REVISION DE LA PROCEDURE DE SELECTION

6. À titre d'information, le document WO/GA/39/13 a été produit en 2010 par un groupe de travail créé pour examiner les questions liées au Comité d'audit de l'OMPI (tel qu'il était alors appelé). Ce document prévoyait notamment un mécanisme pour la première phase du recrutement, la sélection et le renouvellement de l'OCIS, créé en 2010. Une fois le recrutement de 2010 achevé, certaines parties du document WO/GA/39/13 sont devenues obsolètes, tandis que certains de ses éléments essentiels ont continué de servir de base pour les phases de recrutement ultérieures.

7. Du fait que la procédure de sélection définie dans le document WO/GA/39/13 est en place depuis 2010, et compte tenu des enseignements tirés depuis lors, il est devenu de plus en plus évident pour le Secrétariat que la procédure de sélection des membres de l'OCIS gagnerait à être améliorée, notamment pour gagner en efficacité. Lors de l'évaluation, sous la forme d'un classement, des candidatures retenues par le jury de sélection pour le cycle de recrutement 2018-2019, l'OCIS a également constaté que certains éléments de la procédure de sélection pourraient être rendus plus efficaces³. En outre, certains éléments du document WO/GA/39/13 relatifs à la procédure de sélection ont également été reproduits dans le mandat de l'OCIS, ce qui a entraîné des doublons. Le Secrétariat a donc procédé à une révision complète de la procédure de sélection afin de la synthétiser dans un document distinct, qui sera annexé au Règlement financier et au règlement d'exécution du Règlement financier⁴.

8. À la lumière de ce qui précède, le Secrétariat a identifié certains éléments de la procédure de sélection des membres de l'OCIS qui gagneraient à être consolidés, perfectionnés et simplifiés. D'emblée, on peut noter que dans l'annexe IV proposée, l'établissement du jury de sélection est précisé, et que son mandat et son fonctionnement sont désormais clairement définis. La procédure originale d'évaluation des candidats a été élargie, chaque étape étant décrite plus en détail. Cette procédure révisée devrait permettre au jury de sélection, à l'OCIS et au Secrétariat de gagner en efficacité. À titre d'exemple, le jury de sélection axera dans un premier temps son évaluation sur les groupes régionaux prioritaires identifiés dans l'avis de vacance, au lieu d'évaluer toutes les candidatures reçues comme il le faisait auparavant, ce qui permettra au jury et à l'OCIS de gagner du temps et à l'Organisation d'économiser des ressources. En outre, certaines tâches administratives essentielles accomplies régulièrement par le Secrétariat lors des précédents cycles de recrutement sont désormais expressément mentionnées dans l'annexe IV proposée (en particulier, les tâches relatives à la confirmation de l'aptitude et de la disponibilité des candidats, et à l'établissement du projet de rapport final). La

² Document JIU/REP/2019/6.

³ Dans son rapport soumis au Comité du programme et du budget en 2019 (WO/PBC/30/2), l'OCIS avait signalé aux États membres qu'une révision de la procédure de sélection était justifiée (au paragraphe 9).

⁴ Le paragraphe 29 du document WO/GA/39/13 prévoit expressément la possibilité d'un tel examen par les États membres.

procédure permettant de pourvoir les sièges de l'OCIS devenus vacants à la suite de certaines circonstances exceptionnelles a également été renforcée.

PROPOSITION DE REVISION DU MANDAT DE L'OCIS

9. Si la proposition d'ajouter l'annexe IV au Règlement financier et règlement d'exécution du Règlement financier est adoptée, il conviendra de modifier le mandat de l'OCIS, reproduit dans l'annexe III du Règlement financier et du règlement d'exécution du Règlement financier.

10. Dans sa version actuelle, le mandat de l'OCIS comprend un certain nombre d'éléments relatifs aux tâches incombant au jury de sélection, qui font double emploi avec le document WO/GA/39/13. Il a été jugé souhaitable d'éliminer ces doublons, afin de s'assurer que ces éléments soient indiqués uniquement dans l'annexe IV proposée, plutôt que d'apparaître également dans le mandat de l'OCIS.

11. Conformément à ce qui précède, il est proposé d'apporter un certain nombre de modifications au mandat de l'OCIS, ainsi qu'il est indiqué en détail à l'annexe II du présent document. Les modifications qu'il est proposé d'apporter au mandat devraient permettre d'en simplifier le libellé, et de simplifier les annexes III et IV du Règlement financier et du règlement d'exécution du Règlement financier en les démarquant clairement. Les principales modifications apportées au mandat de l'OCIS figurent dans la section C, intitulée "Composition et qualifications des membres", qui contient des doublons avec la procédure de sélection révisée. En outre, des modifications ont été proposées afin de tenir compte du rapport 2019 du Corps commun d'inspection, s'agissant des exigences professionnelles attendues des membres de l'OCIS. Enfin, la disposition traitant du départ des membres en exercice de l'OCIS a été renforcée, en envisageant une éventuelle réduction des effectifs de l'OCIS pour des raisons autres que des démissions ou des décès.

12. Avant la soixante et unième réunion de l'OCIS, tenue la semaine du 5 juillet 2021, le Secrétariat a communiqué à l'OCIS la proposition de révision de la procédure de sélection de ses membres, ainsi que les changements qu'il est proposé d'apporter au mandat de l'OCIS. Lors d'une session de cette soixante et unième réunion, le Secrétariat a abordé ces questions avec l'OCIS, qui a examiné les deux documents et a fait part de ses observations au Secrétariat. Les observations de l'OCIS ont été prises en considération et intégrées dans les versions présentées au Comité du programme et budget.

13. Le Secrétariat soumet ses propositions à l'examen du Comité du programme et budget et à l'approbation de l'Assemblée générale de l'OMPI.

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

15. Le Comité du programme et budget (PBC) a recommandé à l'Assemblée générale de l'OMPI

i) d'approuver la proposition de révision de la procédure de sélection des membres de l'Organe consultatif indépendant de surveillance (OCIS) de l'OMPI (ajout de l'annexe IV au Règlement financier et règlement d'exécution du Règlement financier), qui est reproduite dans l'annexe I du document WO/PBC/33/3, et

ii) d'approuver les modifications qu'il est proposé d'apporter au mandat de l'Organe consultatif indépendant de surveillance (OCIS) de l'OMPI, qui sont reproduites dans l'annexe II et intégrées dans l'annexe III du document WO/PBC/33/3.

[Les annexes suivent]

PROCEDURE DE SELECTION DES MEMBRES DE L'ORGANE CONSULTATIF INDEPENDANT DE SURVEILLANCE DE L'OMPI

A. INTRODUCTION

1. La présente annexe définit la procédure de sélection des membres de l'Organe consultatif indépendant de surveillance (OCIS)¹. Les sièges vacants au sein de l'OCIS seront pourvus au moyen d'une mise au concours administrée par un jury de sélection (ci-après dénommé "jury") spécialement créé à cet effet. Le Comité du programme et budget (PBC) prendra une décision concernant la nomination des nouveaux membres de l'OCIS sur la base des recommandations du jury, une fois la procédure de sélection terminée.

B. ÉTABLISSEMENT DU JURY DE SELECTION

2. Le jury est composé de sept membres. Le Directeur général invite chacun des groupes régionaux que représentent les États membres de l'OMPI à désigner en leur sein une personne qualifiée pour constituer le jury. Il ne peut y avoir plusieurs membres de même nationalité au sein du jury. Les membres du jury doivent s'assurer d'être disponibles pour exercer leur mandat pendant toute la durée de la procédure de recrutement.

3. Les membres du jury élisent en leur sein un président et un vice-président.

4. Si, pour une quelconque raison, un membre du jury n'est pas en mesure de continuer de siéger, le président du PBC nommera à sa place une autre personne du même groupe régional, sur recommandation de ce groupe. Si, pour une quelconque raison, aucun représentant d'un groupe régional donné ne peut être nommé membre du jury pour remplacer le membre sortant, le président du PBC prendra une décision à cet égard.

5. Le Directeur général nomme un membre du Secrétariat de l'OMPI en tant que secrétaire du jury. Les fonctions du secrétaire comprennent la notification des réunions, la distribution des documents de réunion, l'établissement des projets de rapport de réunion, l'enregistrement des décisions du jury et toute autre fonction que le Directeur général ou le jury peut déterminer. Le secrétaire n'a aucun droit de vote.

6. Le jury continuera d'exister jusqu'à ce que le PBC adopte une décision désignant les nouveaux membres de l'OCIS, suite à quoi le jury sera dissous et cessera toute fonction. Un nouveau jury est constitué lors de chaque procédure de recrutement.

C. MANDAT ET FONCTIONNEMENT DU JURY DE SELECTION

7. Le jury est chargé d'administrer la mise au concours visant à pourvoir les sièges vacants au sein de l'OCIS. Sur la base des critères généraux énoncés dans l'avis de vacance, le jury est chargé de procéder à une évaluation rigoureuse des candidats, afin d'identifier les plus qualifiés. Le choix des membres devrait être dicté par des considérations liées à la compétence, à la répartition géographique, au renouvellement des membres et à la parité entre les sexes. Après son évaluation, le jury fera ses recommandations au PBC pour la nomination des membres de l'OCIS.

¹ La présente annexe remplace les recommandations contenues dans le document WO/GA/39/13, approuvées par l'Assemblée générale de l'OMPI en septembre 2010 (voir le paragraphe 30 du document WO/GA/39/14).

8. Le jury définit son propre règlement intérieur, détaillant, entre autres, son fonctionnement et ses méthodes de travail.

9. Le jury travaille de manière indépendante, tout en maintenant la transparence dans ses activités. Le jury peut bénéficier de l'avis d'experts lorsque cela est jugé nécessaire. Les membres du Secrétariat de l'OMPI sont à la disposition du jury pour lui fournir une assistance et des conseils sur demande.

10. Les délibérations du jury sont confidentielles.

D. AVIS DE VACANCE

11. L'avis de vacance repose sur les dispositions de l'annexe III, qui traitent de la composition et des qualifications des membres de l'OCIS.

12. Le jury met au point l'avis de vacance, dont la version initiale est transmise par le secrétaire. L'avis de vacance indique, entre autres, les éléments suivants : le nombre de sièges à pourvoir, la durée de la nomination et les qualifications, les compétences et l'expérience essentielles requises pour assumer la fonction. Afin que chacun des sept groupes régionaux de l'OMPI soit représenté au sein de l'OCIS, l'avis de vacance précise également quels groupes régionaux ont besoin d'un nouveau membre et indique que la priorité sera accordée aux candidats provenant d'États membres de chacun de ces groupes régionaux.

13. Le Secrétariat de l'OMPI est chargé de la publication de l'avis de vacance. Il invitera les personnes intéressées à déposer leur candidature et, pour ce faire, procédera comme suit :

- a) il publiera des avis de vacance sur les sites Web de l'OMPI et du système des Nations Unies, ainsi que sur d'autres sites Web ou dans d'autres publications;
- b) il enverra une communication du Directeur général à tous les États membres, les invitant à communiquer les candidatures déposées par des personnes intéressées, étant entendu que les candidatures ou désignations communiquées par les États membres ne seront pas traitées en priorité mais qu'elles recevront le même traitement que les candidatures reçues en réponse aux avis de vacance.

14. Les personnes intéressées qui sont désignées par un État membre sont tenues de soumettre leur candidature au moyen du système de recrutement en ligne de l'OMPI.

E. ÉVALUATION DES CANDIDATS

15. Toutes les candidatures et nominations reçues dans ce contexte sont soumises au jury.

16. À la clôture de l'avis de vacance, le jury examine toutes les candidatures et nominations reçues des groupes régionaux jugés prioritaires dans l'avis de vacance, et détermine la recevabilité des candidatures soumises par rapport aux exigences stipulées dans l'avis de vacance. Le jury s'assure que ces candidats possèdent les qualifications, les compétences et l'expérience requises décrites dans l'avis de vacance. Si nécessaire, le jury peut inviter un ou plusieurs experts externes pour l'aider dans cette tâche, et demander un financement au Secrétariat de l'OMPI dans ce contexte.

17. S'il n'y a pas de candidat recevable originaire des groupes régionaux nécessitant un nouveau membre, le jury est tenu d'évaluer les candidats des groupes régionaux non prioritaires dans l'avis de vacance, de la manière décrite au paragraphe précédent.

18. En se référant à l'avis de vacance, le jury élabore une grille d'évaluation, en consultation avec l'OCIS et avec l'appui du secrétaire. La grille d'évaluation prévoit une évaluation des compétences individuelles, ainsi qu'une évaluation de la contribution du candidat aux compétences collectives de l'OCIS.

19. Le jury envoie la grille d'évaluation finale à l'OCIS, avec les candidatures des personnes remplissant les conditions requises, en vue d'un classement établi sur la base de cette grille. Lorsqu'il transmet les candidatures à l'OCIS, le jury supprime certaines informations permettant d'identifier les candidats, notamment le nom et la nationalité, afin de permettre une évaluation équitable et impartiale.

20. L'OCIS procède à l'évaluation des candidats remplissant les conditions requises en utilisant la grille d'évaluation. Les membres de l'OCIS notifient au jury, par l'intermédiaire de son secrétaire, tout conflit d'intérêts dont ils pourraient prendre conscience durant la procédure d'évaluation, malgré l'anonymat des candidatures.

21. Une fois la tâche terminée, l'OCIS renvoie son évaluation au jury. Dès réception, le jury regroupe les candidats en fonction des groupes régionaux et établit une liste de présélection.

22. Le jury s'entretiendra avec les candidats présélectionnés (de préférence, par vidéoconférence) afin de veiller à la collégialité, ainsi qu'à l'équilibre des compétences dans la composition globale de l'Organe. Le jury s'assurera également que les candidats possèdent les qualités personnelles stipulées dans l'avis de vacance. Il conviendra de tenir dûment compte du degré de disponibilité, d'engagement et de professionnalisme des candidats. Le jury veille à ce que des procès-verbaux adéquats soient établis pendant les entretiens.

23. Le jury peut également décider de faire passer un test écrit ou d'autres formes de tests. Si nécessaire, le jury peut demander l'aide de l'OCIS ou d'autres experts afin de l'aider dans ces tâches. Si des compétences externes sont nécessaires, le jury peut demander au Secrétariat de l'OMPI un financement à cette fin.

24. Afin de formuler ses recommandations au PBC, le jury effectue un classement des candidats présélectionnés en tenant compte de la candidature, des résultats de l'entretien, du test écrit ou de toute autre forme de test.

25. Si, à l'issue de la procédure de sélection susmentionnée, aucun candidat qualifié originaire du groupe régional concerné n'est disponible, le jury est tenu d'évaluer les candidats des groupes régionaux non prioritaires dans l'avis de vacance, de la manière décrite au paragraphe 16, et reprend la procédure à partir du paragraphe 18. À l'issue de cet exercice, le jury désigne le candidat le mieux classé, quelle que soit la région qu'il représente.

F. CONFIRMATION DE L'ADEQUATION ET DE LA DISPONIBILITE DES CANDIDATS

26. Avant la finalisation de son rapport, le jury demandera au secrétaire de s'acquitter des tâches suivantes concernant le(s) candidat(s) à recommander au PBC :

- a) effectuer toutes les vérifications d'antécédents pertinentes. Une fois terminées, ces vérifications seront transmises au jury pour examen;

- b) demander au(x) candidat(s) de déclarer toute atteinte importante qui pourrait être portée à son indépendance, son objectivité et son impartialité, y compris les conflits d'intérêts passés ou actuels, s'il(s) est (sont) nommé(s);
- c) demander au(x) candidat(s) de confirmer sa (leur) disponibilité pour la durée du mandat, s'il(s) est (sont) nommé(s).

G. RECOMMANDATION ET NOMINATION

27. Le jury adressera ses recommandations finales au PBC, sous la forme d'un rapport détaillé dont le projet est préparé par le secrétaire. Le rapport doit être approuvé par le président et par chaque membre du jury. Le jury doit également joindre à son rapport les curriculum vitae de tous les candidats dont la nomination à l'OCIS est recommandée.

28. Le PBC prendra la décision finale concernant la composition de l'OCIS en nommant le(s) candidat(s) suivant les recommandations du jury.

H. FICHER OU LISTE D'EXPERTS

29. Tous les candidats présélectionnés et classés par le jury seront inclus dans un fichier ou une liste d'experts qui pourra être utilisé ultérieurement, dans des circonstances exceptionnelles, ainsi qu'il est indiqué aux paragraphes 30 et 31.

30. Si, au cours de la période qui s'écoule entre la décision finale du PBC et le début du mandat d'un candidat nommé, ce dernier devient, de manière inattendue, inapte à assumer ses fonctions, ou s'il n'est plus en mesure de les assumer ou ne le souhaite plus, malgré la confirmation reçue en vertu de la section F ci-dessus, le deuxième candidat le mieux classé pour cette région, selon l'évaluation du jury, sera nommé. S'il n'y a pas d'autre candidat disponible pour cette région, le deuxième candidat le mieux classé dans l'évaluation du jury sera nommé, quelle que soit la région qu'il représente.

31. En cas de démission ou de décès d'un membre de l'OCIS en cours de mandat, le siège vacant sera pourvu, dans la mesure du possible, par le candidat disponible le mieux classé originaire du même groupe régional. Si cela n'est pas possible, le siège vacant doit être pourvu par le candidat le mieux classé, quelle que soit la région qu'il représente. La même méthode sera appliquée si un siège est vacant du fait qu'un membre devient inapte à assumer ses fonctions, n'est plus en mesure de les assumer ou ne le souhaite plus.

I. MECANISME D'EXAMEN

32. Les États membres examineront la procédure de sélection des membres de l'OCIS selon que de besoin, pour s'assurer qu'elle reste adaptée à sa mission.

[Fin de l'annexe I]

ANNEXE II – PROPOSITIONS DE MODIFICATIONS DE L’ANNEXE III DU RÈGLEMENT FINANCIER ET DU RÈGLEMENT D’EXÉCUTION DU RÈGLEMENT FINANCIER ET AUTRES MODIFICATIONS RELATIVES À L’ORGANISATION INTERNE

Texte actuel	Propositions de modifications (“Changements apparents”)	Modifications finales proposées (Version “propre”)	Raison de la modification proposée
B. RÔLES ET RESPONSABILITÉS		B. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	
<p>2. L’OCIS est un organe subsidiaire de l’Assemblée générale de l’OMPI et du Comité du programme et budget (PBC). Il exerce de façon indépendante des fonctions consultatives spécialisées et aide l’Assemblée générale de l’OMPI à s’acquitter de ses responsabilités en matière de supervision.</p>	<p>2. L’OCIS est un organe subsidiaire de l’Assemblée générale de l’OMPI et du Comité du programme et budget (PBC). Il exerce de façon indépendante des fonctions consultatives spécialisées et aide l’Assemblée générale de l’OMPI et le Comité du programme et budget à s’acquitter de ses-leurs responsabilités en matière de supervision.</p>	<p>2. L’OCIS est un organe subsidiaire de l’Assemblée générale de l’OMPI et du Comité du programme et budget. Il exerce de façon indépendante des fonctions consultatives spécialisées et aide l’Assemblée générale de l’OMPI et le Comité du programme et budget à s’acquitter de leurs responsabilités en matière de supervision.</p>	<p>C’est la seule fois où l’acronyme est utilisé dans le texte. Partout ailleurs, le Comité du programme et du budget est écrit en toutes lettres (ou le terme “comité” est simplement utilisé, lorsqu’il ressort clairement du contexte qu’il s’agit du PBC et non de l’OCIS).</p>
C. COMPOSITION ET QUALIFICATIONS DES MEMBRES		C. COMPOSITION ET QUALIFICATIONS DES MEMBRES	
<p>4. L’OCIS est composé de sept membres issus de chacun des sept groupes régionaux que représentent les États membres de l’OMPI. Les sept membres seront désignés par le Comité du programme et budget à l’issue d’une procédure de sélection menée par un jury de sélection établi par le comité à cet effet, avec le concours de l’OCIS actuel.</p>	<p>4. L’OCIS, dans toute la mesure du possible, est composé de sept membres issus de chacun des sept groupes régionaux que représentent les États membres de l’OMPI. Les sept membres seront désignés-nommés par le Comité du programme et budget à l’issue d’une procédure de sélection menée par un jury de sélection établi par le comité à cet effet, avec le concours de l’OCIS actuel.</p>	<p>4. L’OCIS, dans toute la mesure du possible, est composé de sept membres issus de chacun des sept groupes régionaux que représentent les États membres de l’OMPI. Les sept membres seront désignés par le Comité du programme et budget à l’issue d’une procédure de sélection menée par un jury de sélection établi à cet effet, avec le concours de l’OCIS actuel.</p>	<p>La première phrase du paragraphe 4 ne peut être considérée comme une obligation absolue, compte tenu du paragraphe 5.b).</p> <p>Correction de la terminologie car “désigner” une personne revient à la “proposer” en vue de sa nomination.</p> <p>Ce changement est proposé pour simplifier la procédure. En réalité, le Directeur général, au nom du PBC, invite chaque groupe régional à désigner en son sein une personne pour constituer le jury de sept membres, à chaque fois qu’un renouvellement est nécessaire.</p>

Texte actuel	Propositions de modifications (“Changements apparents”)	Modifications finales proposées (Version “propre”)	Raison de la modification proposée
5.a) tous les membres de l’OCIS seront nommés pour un mandat de trois ans, renouvelable une fois. Aucun membre de l’OCIS ne siègera pendant plus de six ans;	5.a) tous les membres de l’OCIS seront nommés pour un mandat de trois ans, renouvelable une fois. Aucun membre de l’OCIS ne siègera pendant plus de six ans;	5.a) tous les membres de l’OCIS seront nommés pour un mandat de trois ans, renouvelable une fois. Aucun membre de l’OCIS ne siègera pendant plus de six ans;	Correction de la terminologie en anglais, sans conséquence sur le français.
5.b) chaque membre de l’OCIS sera remplacé par un candidat originaire du même groupe géographique. Si le membre sortant appartient à un groupe régional qui a déjà un autre représentant, il sera remplacé par un membre issu d’un groupe régional non représenté au sein de l’Organe. Toutefois, en l’absence de candidat du groupe régional concerné remplissant les critères établis par le jury de sélection conformément à la décision de l’Assemblée générale (consignée au paragraphe 30 du document WO/GA/39/14) et indiqués aux paragraphes 14, 15, 21, 22 et 26 du document WO/GA/39/13, le poste sera pourvu par le candidat le mieux classé, quelle que soit la région qu’il représente;	5.b) chaque membre sortant de l’OCIS sera, en principe , remplacé par un candidat originaire du même groupe géographique que celui auquel il appartient . Si le membre sortant appartient à un groupe régional qui a déjà un autre représentant, il sera remplacé par un membre-candidat issu d’un groupe régional non représenté au sein de l’Organe. Toutefois, en l’absence de candidat du groupe régional concerné remplissant les critères établis dans l’avis de vacance par le jury de sélection conformément à la décision de l’Assemblée générale (consignée au paragraphe 30 du document WO/GA/39/14) et indiqués aux paragraphes 14, 15, 21, 22 et 26 du document WO/GA/39/13 , le poste sera pourvu par le candidat le mieux classé, quelle que soit la région qu’il représente;	5.b) chaque membre sortant de l’OCIS sera, en principe, remplacé par un candidat originaire du même groupe géographique que celui auquel il appartient. Si le membre sortant appartient à un groupe régional qui a déjà un autre représentant, il sera remplacé par un candidat issu d’un groupe régional non représenté au sein de l’Organe. Toutefois, en l’absence de candidat du groupe régional concerné remplissant les critères établis dans l’avis de vacance, le poste sera pourvu par le candidat le mieux classé, quelle que soit la région qu’il représente;	Remplacement de “would” par “shall” en anglais, sans conséquence sur le français, et ajout de “en principe”, pour clarifier la situation dès le départ. Petite modification d’ordre rédactionnel avec l’ajout d’un segment de phrase. Pour assurer la cohérence avec la terminologie utilisée dans ce paragraphe, qui fait référence au “candidat” à trois reprises. Suppression du texte suggéré aux fins de simplification, puisque l’avis de vacance devra être conforme aux dispositions de l’annexe III et de l’annexe IV proposée, qui sont elles-mêmes approuvées par les États membres.
5.c) la procédure de sélection décrite au paragraphe 28 du document WO/GA/39/13 s’applique;	5.c) la procédure de sélection décrite dans l’annexe IV au paragraphe 28 du document WO/GA/39/13 s’applique;	5.c) la procédure de sélection décrite dans l’annexe IV s’applique;	Si elle est adoptée, l’annexe IV remplacera le document WO/GA/39/13.

Texte actuel	Propositions de modifications (“Changements apparents”)	Modifications finales proposées (Version “propre”)	Raison de la modification proposée
<p>5.d) en cas de démission ou de décès d’un membre de l’OCIS en cours de mandat, un fichier ou une liste d’experts recensés au cours de la procédure de sélection pourra être utilisé.</p>	<p>5.d) en cas de démission ou de décès d’un membre de l’OCIS en cours de mandat, ou si ce membre devient inapte à assumer ses fonctions, n’est plus en mesure de les assumer ou ne le souhaite plus, un fichier ou une liste d’experts recensés au cours de la procédure de sélection pourra être utilisé afin de désigner un remplaçant pour accomplir le reste du mandat.</p>	<p>5.d) en cas de démission ou de décès d’un membre de l’OCIS en cours de mandat, ou si ce membre devient inapte à assumer ses fonctions, n’est plus en mesure de les assumer ou ne le souhaite plus, un fichier ou une liste d’experts recensés au cours de la procédure de sélection pourra être utilisé afin de désigner un remplaçant pour accomplir le reste du mandat.</p>	<p>Par souci d’harmonisation avec l’annexe IV proposée. Il est nécessaire d’anticiper d’autres éventualités, car les départs en cas de démission ou de décès ne couvrent pas tous les scénarios possibles.</p>
<p>6. En recommandant des candidats en vue de leur nomination par le Comité du programme et budget, le jury de sélection veille à ce que lesdits candidats possèdent des compétences et une expérience suffisantes, par exemple en matière d’audit, d’évaluation, de comptabilité, de gestion des risques, d’enquêtes, d’affaires juridiques, d’informatique, de déontologie, de gestion des ressources humaines et en ce qui concerne d’autres questions financières et administratives. Le choix des membres devrait être dicté par des considérations liées à la compétence, à la répartition géographique et au renouvellement des membres. Dans ses recommandations définitives au Comité du programme et budget, le jury de sélection s’efforcera de veiller à la collégialité, à l’équilibre des compétences et à la parité hommes-femmes dans la composition de l’Organe.</p> <p>Il conviendra de tenir dûment compte du degré de disponibilité, d’engagement, de professionnalisme, d’intégrité et d’indépendance des candidats. Les candidats doivent maîtriser parfaitement l’anglais; une bonne connaissance d’autres langues officielles de l’OMPI constitue un avantage. Le jury de sélection transmet au Comité du</p>	<p>6. En recommandant des candidats en vue de leur nomination par le Comité du programme et budget, le jury de sélection veille à ce que lesdits candidats possèdent Les membres de l’OCIS doivent posséder des compétences et une expérience suffisantes et au moins 10 années d’expérience professionnelle pertinente et récente au niveau de la haute direction, par exemple en matière d’audit, d’évaluation, de finance, de comptabilité, de gestion des risques, d’enquêtes, d’affaires juridiques, d’informatique, de déontologie, de gestion des ressources humaines et en ce qui concerne d’autres questions financières et administratives d’administration. Le choix des membres devrait être dicté par des considérations liées à la compétence, à la répartition géographique et au renouvellement des membres. Dans ses recommandations définitives au Comité du programme et budget, le jury de sélection s’efforcera de veiller à la collégialité, à l’équilibre des compétences et à la parité hommes-femmes dans la composition de l’Organe.</p>	<p>6. Les membres de l’OCIS doivent posséder des compétences suffisantes et au moins 10 années d’expérience professionnelle pertinente et récente au niveau de la haute direction, par exemple en matière d’audit, d’évaluation, de finance, de comptabilité, de gestion des risques, d’enquêtes, d’affaires juridiques, d’informatique, de déontologie, de gestion des ressources humaines et d’administration. Ils doivent également posséder des qualités personnelles pertinentes, comme l’indépendance, l’objectivité, l’impartialité, l’intégrité et de fortes valeurs éthiques. Les membres de l’OCIS doivent faire preuve d’engagement et de professionnalisme et être disponibles pour s’acquitter de leur mandat. Ils doivent avoir de solides compétences en matière de communication et maîtriser parfaitement l’anglais, tandis qu’une bonne connaissance d’autres langues officielles de l’OMPI constitue un avantage.</p>	<p>Suppression des références à la procédure de sélection dans cette annexe, qui traite du mandat de l’OCIS.</p> <p>Introduction d’exigences plus précises pour ce qui est l’expérience professionnelle. Voir également le paragraphe 103 du rapport du Corps commun d’inspection, intitulé “Les comités d’audit et de contrôle des entités des Nations Unies” (JIU/REP/2019/6), ainsi que la recommandation n° 5 contenue dans ce document.</p> <p>Légères modifications de la liste non exhaustive des domaines d’expertise visés, afin de les énoncer de manière plus précise.</p> <p>Puisque ce paragraphe concerne les compétences individuelles, les références aux compétences collectives de l’OCIS doivent être déplacées au paragraphe suivant.</p> <p>Voir le paragraphe 98 du rapport du CCI susmentionné.</p>

Texte actuel	Propositions de modifications ("Changements apparents")	Modifications finales proposées (Version "propre")	Raison de la modification proposée
<p>programme et budget, en même temps que ses recommandations, le curriculum vitae édité de tous les candidats dont la nomination à l'OCIS est recommandée.</p>	<p>Il conviendra de tenir dûment compte du degré de disponibilité, d'engagement, de professionnalisme, d'intégrité et d'indépendance des candidats. Ils doivent également posséder des qualités personnelles pertinentes, comme l'indépendance l'objectivité, l'impartialité, l'intégrité et de fortes valeurs éthiques. Les membres de l'OCIS doivent faire preuve d'engagement et de professionnalisme et être disponibles pour s'acquitter de leur mandat. Ils Les candidats doivent avoir de solides compétences en matière de communication et maîtriser parfaitement l'anglais; tandis qu'une bonne connaissance d'autres langues officielles de l'OMPI constitue un avantage. Le jury de sélection transmet au Comité du programme et budget, en même temps que ses recommandations, le curriculum vitae édité de tous les candidats dont la nomination à l'OCIS est recommandée.</p>		
<p>7. L'OCIS devrait posséder collectivement des compétences dans les domaines suivants :</p>	<p>7. Il sera veillé à la collégialité, à l'équilibre des compétences et à la parité hommes-femmes dans la composition de l'Organe. L'OCIS devrait posséder collectivement des compétences dans les domaines suivants :</p>	<p>7. Il sera veillé à la collégialité, à l'équilibre des compétences et à la parité hommes-femmes dans la composition de l'Organe. L'OCIS devrait posséder collectivement des compétences dans les domaines suivants :</p>	<p>La première phrase figurait auparavant dans le paragraphe 6.</p>
<p>7.b) expérience de la gestion d'organisations de taille et de complexité similaires;</p>	<p>b) expérience, dans les secteurs public et privé, de la gestion d'organisations et d'entreprises de taille et de complexité similaires;</p>	<p>b) expérience, dans les secteurs public et privé, de la gestion d'organisations et d'entreprises de taille et de complexité similaires;</p>	<p>Voir la recommandation n° 5 du rapport du CCI susmentionné.</p>

Texte actuel	Propositions de modifications ("Changements apparents")	Modifications finales proposées (Version "propre")	Raison de la modification proposée
<p>8. Les nouveaux membres devraient connaître ou apprendre à connaître grâce à un programme d'initiation structuré organisé par le Secrétariat de l'OMPI en consultation avec les États membres et avec leur participation, les objectifs de l'Organisation, sa structure et sa culture ainsi que les règles pertinentes applicables.</p>	<p>8. Les nouveaux membres devraient connaître ou apprendre à connaître grâce à un programme d'initiation structuré organisé par le Secrétariat de l'OMPI en consultation avec les États membres et avec leur participation, les objectifs de l'Organisation, sa structure et sa culture ainsi que les règles pertinentes applicables.</p>	<p>10. Les nouveaux membres devraient connaître ou apprendre à connaître grâce à un programme d'initiation structuré organisé par le Secrétariat de l'OMPI en consultation avec les États membres et avec leur participation, les objectifs de l'Organisation, sa structure et sa culture ainsi que les règles pertinentes applicables.</p>	<p>Il semble plus logique, tant du point de vue chronologique qu'en termes de priorité, de déplacer ce paragraphe pour l'insérer juste avant le paragraphe 11.</p>
<p>11. Les membres de l'OCIS et les membres de leur famille directe ne peuvent pas être employés directement ou indirectement à l'OMPI pendant la durée de leur mandat et pendant les cinq années qui suivent la fin de leur mandat.</p>	<p>11. Les membres de l'OCIS et les membres de leur famille directe ne peuvent pas être employés directement ou indirectement à l'OMPI pendant la durée de leur mandat et pendant les cinq années qui suivent la fin de leur mandat. De même, les membres de l'OCIS ne doivent pas avoir été employés par l'OMPI dans les cinq années précédant leur nomination au sein de l'Organe.</p>	<p>11. Les membres de l'OCIS et les membres de leur famille directe ne peuvent pas être employés directement ou indirectement à l'OMPI pendant la durée de leur mandat et pendant les cinq années qui suivent la fin de leur mandat. De même, les membres de l'OCIS ne doivent pas avoir été employés par l'OMPI dans les cinq années précédant leur nomination au sein de l'Organe.</p>	<p>Voir le paragraphe 101 du rapport du CCI susmentionné.</p>
<p>M. MODIFICATIONS DU MANDAT</p>		<p>M. MODIFICATIONS DU MANDAT</p>	
<p>28. Les précédentes révisions du présent mandat ont été approuvées par l'Assemblée générale de l'OMPI en septembre 2007, septembre 2010, septembre 2011, octobre 2012 et octobre 2015. La révision la plus récente a été approuvée par l'Assemblée générale de l'OMPI en octobre 2018 (document WO/PBC/28/3).</p>	<p>28. Les précédentes révisions du présent mandat ont été approuvées par l'Assemblée générale de l'OMPI en septembre 2007, septembre 2010, septembre 2011, octobre 2012 et, octobre 2015, et octobre 2018. La révision la plus récente a été approuvée par l'Assemblée générale de l'OMPI en octobre 2018 2021 (document WO/PBC/28/3 [référence à insérer]).</p>	<p>28. Les précédentes révisions du présent mandat ont été approuvées par l'Assemblée générale de l'OMPI en septembre 2007, septembre 2010, septembre 2011, octobre 2012, octobre 2015 et octobre 2018. La révision la plus récente a été approuvée par l'Assemblée générale de l'OMPI en octobre 2021 (document [référence à insérer]).</p>	<p>La référence doit être mise à jour, après approbation par l'Assemblée générale de l'OMPI.</p>

**MANDAT DE
L'ORGANE CONSULTATIF INDEPENDANT DE SURVEILLANCE DE L'OMPI***
[INCORPORANT LES AMENDEMENTS PROPOSÉS]

A. PRÉAMBULE

1. En septembre 2005, l'Assemblée générale de l'OMPI a approuvé la création d'un comité d'audit de l'OMPI. En septembre 2010, l'Assemblée générale de l'OMPI a approuvé un changement d'intitulé du comité en Organe consultatif indépendant de surveillance (OCIS) et a modifié les procédures relatives à sa composition et à son renouvellement.

B. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

2. L'OCIS est un organe subsidiaire de l'Assemblée générale de l'OMPI et du Comité du programme et budget. Il exerce de façon indépendante des fonctions consultatives spécialisées et aide l'Assemblée générale de l'OMPI et le Comité du programme et budget à s'acquitter de leurs responsabilités en matière de supervision.

3. Les responsabilités de l'OCIS sont les suivantes :

- a) s'agissant des rapports financiers :
 - i) donner des avis sur les conséquences pour l'OMPI des questions et des tendances que font apparaître les états financiers et le rapport sur les performances de l'OMPI;
 - ii) examiner avec la direction les modifications apportées aux méthodes et normes comptables;
- b) s'agissant de la gestion des risques et des contrôles internes :
 - i) examiner la qualité et l'efficacité des procédures de gestion des risques et donner des avis à ce sujet;
 - ii) examiner la pertinence et l'efficacité du cadre de contrôle interne et donner des avis à ce sujet;
 - iii) examiner les propositions de modification du règlement financier et de son règlement d'exécution et donner des avis à ce sujet;
- c) s'agissant de la vérification externe des comptes :
 - i) échanger des informations et des vues avec le vérificateur externe des comptes sur la stratégie d'audit globale, les risques majeurs et les programmes de travail proposés;
 - ii) mettre en place un mécanisme d'examen des principales conclusions de l'audit et des recommandations qui en découlent, avec le vérificateur externe des comptes;

* Dernière modification le [XX octobre 2021].

- iii) examiner le rapport du vérificateur externe des comptes et formuler des observations pour examen par le Comité du programme et budget;
 - iv) examiner les mesures prises par la direction en réponse aux conclusions d'audit et aux recommandations qui en découlent;
- d) s'agissant de la supervision interne :
- i) examiner, à la dernière session de l'année précédente, le programme de travail proposé de la Division de la supervision interne (DSI) et donner des avis à cet égard, en assurant la coordination avec le programme de travail pour la vérification externe des comptes;
 - ii) examiner la mise en œuvre du programme de travail de la DSI et les résultats des évaluations internes et externes et donner des avis sur la qualité, l'efficacité et l'efficience de la fonction de supervision interne et sur l'indépendance de cette fonction vis-à-vis de l'Organisation;
 - iii) donner un avis au directeur de la DSI sur les cas d'atteinte importante à l'indépendance et à l'objectivité, y compris des conflits d'intérêts;
 - iv) examiner les politiques et manuels proposés en matière de supervision interne et donner des avis à ce sujet;
 - v) examiner la mise en œuvre des recommandations de supervision interne et donner des avis à ce sujet;
 - vi) réexaminer périodiquement, en concertation avec le directeur de la DSI, la Charte de la supervision interne de l'OMPI et recommander des modifications, le cas échéant, pour examen par le Comité du programme et budget;
 - vii) donner un avis au Directeur général sur la nomination et le licenciement éventuels du directeur de la DSI, y compris en examinant la proposition de vacance de poste et la liste des candidats présélectionnés, et formuler des observations pour aider le Comité de coordination dans l'approbation de la nomination proposée;
 - viii) fournir des contributions au Directeur général s'agissant de l'évaluation des performances du directeur de la DSI;
 - ix) donner des avis sur la manière de procéder en cas d'allégation de faute à l'encontre du Directeur général, conformément à la Charte de la supervision interne (paragraphe 24, 41 et 42);
 - x) donner des avis sur la manière de procéder en cas d'allégation de faute à l'encontre du directeur de la DSI, conformément à la Charte de la supervision interne (paragraphe 22). Aucune procédure d'enquête sur des allégations à l'encontre du directeur de la DSI ou de titulaires précédents ne peut être engagée sans l'accord de l'OCIS;

- xi) examiner les allégations de faute à l'encontre de fonctionnaires ou d'anciens fonctionnaires de la DSI et donner un avis au directeur de la DSI sur la façon de procéder;
- e) s'agissant de la déontologie :
 - i) examiner, à la dernière session de l'année précédente, le programme de travail proposé du Bureau de la déontologie et donner des avis à cet égard;
 - ii) examiner la mise en œuvre du programme de travail du Bureau de la déontologie et donner des avis sur la qualité, l'efficacité et l'efficience de la fonction de déontologie;
 - iii) donner un avis au chef du Bureau de la déontologie sur les cas d'atteinte importante à l'indépendance et à l'objectivité, y compris des conflits d'intérêts;
 - iv) examiner les politiques proposées en matière de déontologie et donner des avis à ce sujet;
 - v) donner un avis au Directeur général sur la nomination et le licenciement éventuels du chef du Bureau de la déontologie, y compris en examinant la proposition de vacance de poste et la liste des candidats présélectionnés;
 - vi) fournir des contributions au Directeur général s'agissant de l'évaluation des performances du chef du Bureau de la déontologie;
- f) divers :
 - i) examiner les propositions de politiques ou certains projets ou activités, ainsi qu'il a été demandé par l'Assemblée générale de l'OMPI ou le Comité du programme et budget;
 - ii) faire les recommandations qu'il juge appropriées sur les questions relevant de son mandat au Comité du programme et budget.

C. COMPOSITION ET QUALIFICATIONS DES MEMBRES

4. L'OCIS, dans toute la mesure du possible, est composé de sept membres issus de chacun des sept groupes régionaux que représentent les États membres de l'OMPI. Les sept membres seront nommés par le Comité du programme et budget à l'issue d'une procédure de sélection menée par un jury de sélection établi à cet effet, avec le concours de l'OCIS actuel.

5. Le mécanisme de renouvellement des membres de l'OCIS sera le suivant :

- a) tous les membres de l'OCIS seront nommés pour un mandat de trois ans, renouvelable une fois. Aucun membre de l'OCIS ne siègera pendant plus de six ans;
- b) chaque membre sortant de l'OCIS sera, en principe, remplacé par un candidat originaire du même groupe géographique que celui auquel il appartient. Si le membre sortant appartient à un groupe régional qui a déjà un

autre représentant, il sera remplacé par un candidat issu d'un groupe régional non représenté au sein de l'Organe. Toutefois, en l'absence de candidat du groupe régional concerné remplissant les critères établis dans l'avis de vacance, le poste sera pourvu par le candidat le mieux classé, quelle que soit la région qu'il représente;

- c) la procédure de sélection décrite dans l'annexe IV s'applique;
- d) en cas de démission ou de décès d'un membre de l'OCIS en cours de mandat, ou si ce membre devient inapte à assumer ses fonctions, n'est plus en mesure de les assumer ou ne le souhaite plus, un fichier ou une liste d'experts recensés au cours de la procédure de sélection pourra être utilisé afin de désigner un remplaçant pour accomplir le reste du mandat.

6. Les membres de l'OCIS doivent posséder des compétences suffisantes et au moins 10 années d'expérience professionnelle pertinente et récente au niveau de la haute direction, par exemple en matière d'audit, d'évaluation, de finance, de comptabilité, de gestion des risques, d'enquêtes, d'affaires juridiques, d'informatique, de déontologie, de gestion des ressources humaines et d'administration. Ils doivent également posséder des qualités personnelles pertinentes, comme l'indépendance, l'objectivité, l'impartialité, l'intégrité et de fortes valeurs éthiques. Les membres de l'OCIS doivent faire preuve d'engagement et de professionnalisme et être disponibles pour s'acquitter de leur mandat. Ils doivent avoir de solides compétences en matière de communication et maîtriser parfaitement l'anglais, tandis qu'une bonne connaissance d'autres langues officielles de l'OMPI constitue un avantage.

7. Il sera veillé à la collégialité, à l'équilibre des compétences et à la parité hommes-femmes dans la composition de l'Organe. L'OCIS devrait posséder collectivement des compétences dans les domaines suivants :

- a) connaissances techniques ou spécialisées en ce qui concerne les questions relatives aux activités de l'Organisation;
- b) expérience, dans les secteurs public et privé, de la gestion d'organisations et d'entreprises de taille et de complexité similaires;
- c) compréhension des contextes plus larges dans lesquels s'inscrit le fonctionnement de l'Organisation, notamment de ses objectifs, de sa culture et de sa structure;
- d) compréhension approfondie de l'environnement institutionnel de l'Organisation et de ses structures redditionnelles;
- e) expérience de la supervision ou de la gestion au niveau élevé dans le système des Nations Unies;
- f) expérience internationale ou intergouvernementale.

8. Les membres siègent à titre personnel : ils ne peuvent ni déléguer leurs attributions ni être représentés par un tiers aux sessions de l'Organe. Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres ne doivent solliciter ou recevoir d'instructions d'aucun gouvernement ou d'aucune autre partie.

9. Les membres de l'OCIS signent une déclaration d'intérêts.

10. Les nouveaux membres devraient connaître ou apprendre à connaître grâce à un programme d'initiation structuré organisé par le Secrétariat de l'OMPI en consultation avec les États membres et avec leur participation, les objectifs de l'Organisation, sa structure et sa culture ainsi que les règles pertinentes applicables.

11. Les membres de l'OCIS et les membres de leur famille directe ne peuvent pas être employés directement ou indirectement à l'OMPI pendant la durée de leur mandat et pendant les cinq années qui suivent la fin de leur mandat. De même, les membres de l'OCIS ne doivent pas avoir été employés par l'OMPI dans les cinq années précédant leur nomination au sein de l'Organe.

D. PRÉSIDENTENCE

12. Les membres de l'OCIS élisent chaque année un président et un vice-président. Si la présidence devient vacante pendant la durée du mandat, le vice-président assure la présidence jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur et les membres élisent un autre vice-président. En l'absence du président et du vice-président, les membres restants peuvent désigner un président par intérim parmi les membres de l'Organe pour présider la réunion ou l'ensemble des réunions.

E. REMBOURSEMENT DES FRAIS

13. Les membres ne seront pas rémunérés pour les activités menées en leur qualité de membres de l'Organe. L'OMPI remboursera toutefois les membres de l'Organe, conformément au Règlement financier de l'OMPI et au règlement d'exécution du Règlement financier, au titre des frais de voyage et de séjour qui doivent être engagés du fait de leur participation aux réunions de l'Organe et à d'autres réunions officielles.

F. INDEMNISATION DES MEMBRES

14. Les membres de l'Organe seront indemnisés au titre des mesures prises à leur encontre en raison d'activités menées dans l'exercice de leurs responsabilités en tant que membres, pour autant que ces activités soient accomplies de bonne foi et avec la diligence requise.

G. REUNION ET QUORUM

15. L'OCIS se réunit régulièrement chaque trimestre de manière officielle au siège de l'OMPI. Lorsque les circonstances l'exigent, l'Organe peut décider d'examiner les questions dans le cadre de consultations virtuelles et parvenir à des conclusions qui auront le même effet que les conclusions atteintes au cours de ses sessions ordinaires.

16. Un minimum de quatre membres de l'OCIS doivent être présents pour que le comité puisse siéger valablement.

17. L'OCIS peut inviter des fonctionnaires du Secrétariat de l'OMPI ou des tiers à participer à ses sessions.

18. L'Organe se réunit au moins une fois par année en séance privée avec le Directeur général, le directeur du Département de la gestion des ressources humaines, le contrôleur, le directeur de la Division de la supervision interne, le chef du Bureau de la déontologie, le médiateur et le vérificateur externe des comptes, respectivement.

H. RAPPORT ET EXAMEN

19. L'OCIS tient les États membres régulièrement informés de ses travaux. Plus précisément, après chacune de ses sessions officielles, l'Organe organise une réunion d'information avec les représentants des États membres de l'OMPI et soumet un rapport au Comité du programme et budget.

20. L'OCIS soumet un rapport annuel au Comité du programme et budget et à l'Assemblée générale de l'OMPI, résumant ses activités, évaluations et conclusions. Le rapport annuel contient également les observations de l'OCIS sur le rapport du vérificateur externe des comptes, pour examen par le Comité du programme et budget. À cette fin, l'OCIS reçoit une copie signée du rapport du vérificateur externe des comptes au moins quatre semaines avant la session du Comité du programme et budget.

21. Le président ou d'autres membres désignés par le président participent d'office aux réunions pertinentes de l'Assemblée générale et du Comité du programme et budget. À l'invitation d'autres comités de l'OMPI, le président ou d'autres membres désignés par le président peuvent participer à des réunions de ces comités.

I. AUTO-ÉVALUATION

22. L'OCIS effectue, au moins tous les deux ans, une auto-évaluation relative au rôle et au mandat de l'Organe pour s'assurer que celui-ci fonctionne efficacement.

J. SECRÉTAIRE DE L'OCIS

23. Le Secrétariat de l'OMPI, en concertation avec l'OCIS, désigne un secrétaire de l'OCIS, qui fournira une assistance logistique et technique à l'Organe. En outre, l'OCIS peut engager des consultants externes, si nécessaire, à titre d'appui.

24. Cette assistance comprend la préparation des sessions de l'Organe, la participation aux sessions et une aide concernant l'établissement de projets de rapports ou de toute correspondance. Cette assistance peut également comprendre l'établissement de rapports de recherche et de documents de synthèse en vue des sessions de l'Organe, à la demande de l'Organe le cas échéant.

25. L'évaluation du secrétaire de l'OCIS est effectuée compte tenu de l'avis du président de l'OCIS et en consultation avec ce dernier.

K. BUDGET

26. L'OMPI inclut dans son budget établi pour l'exercice biennal une allocation pour l'OCIS, avec indication des coûts correspondant aux activités relevant du mandat de l'Organe, à savoir quatre sessions officielles de quatre à cinq jours chacune en principe, la participation de membres de l'OCIS aux sessions du Comité du programme et budget, à l'Assemblée générale et à d'autres réunions le cas échéant, un appui du secrétaire de l'OCIS et, si nécessaire, le recours aux services de consultants extérieurs.

L. BESOINS EN MATIÈRE D'INFORMATION

27. Suffisamment tôt avant chaque session, le Secrétariat de l'OMPI communique à l'Organe les documents et les informations relatifs à son ordre du jour et toute autre information pertinente. L'Organe a librement accès à tous les fonctionnaires et consultants de l'Organisation, ainsi qu'à ses dossiers.

M. MODIFICATIONS DU MANDAT

28. Les précédentes révisions du présent mandat ont été approuvées par l'Assemblée générale de l'OMPI en septembre 2007, septembre 2010, septembre 2011, octobre 2012, octobre 2015 et octobre 2018. La révision la plus récente a été approuvée par l'Assemblée générale de l'OMPI en octobre 2021 (document [référence à insérer]).

29. Les États membres examinent au moins tous les trois ans le rôle et les responsabilités, le fonctionnement et la composition de l'OCIS. Pour faciliter cet examen, l'OCIS réexamine périodiquement son mandat et recommande les modifications qu'il juge appropriées, pour examen par le Comité du programme et du budget. Nonobstant cet examen périodique, les États membres peuvent demander qu'un tel examen soit inscrit à l'ordre du jour de n'importe quelle session du Comité du programme et budget.

[Fin de l'annexe III et du document]