

Conseil

C/55/10

Cinquante-cinquième session ordinaire
Genève, 29 octobre 2021

Original : anglais
Date : 23 août 2021

pour examen par correspondance

PROLONGATION DU MANDAT DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL ADJOINT ET PROCÉDURE DE NOMINATION D'UN NOUVEAU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL ADJOINT

Document établi par le Secrétaire général

Avertissement : le présent document ne représente pas les principes ou les orientations de l'UPOV

1. Le présent document a pour objet d'inviter le Conseil à examiner des propositions relatives à la prolongation du mandat du Secrétaire général adjoint et à la procédure de nomination d'un nouveau Secrétaire général adjoint.
2. Le Conseil est invité à :
 - a) prolonger le mandat du Secrétaire général adjoint du 1^{er} décembre 2022 au 22 octobre 2023;
 - b) approuver la procédure et le calendrier relatifs à la nomination du nouveau Secrétaire général adjoint, notamment :
 - i) la circulaire annonçant la vacance de poste et contenant la description générale des attributions et des conditions d'emploi, qui est présentée dans l'annexe du présent document;
 - ii) annonçant la nomination du Secrétaire général adjoint au grade de sous-secrétaire général (ASG) du régime commun des Nations Unies, ce qui évite d'avoir à envisager une promotion après que le Secrétaire général adjoint a été en poste pendant un an; et
 - iii) la procédure à suivre et le calendrier proposés, comme indiqué au paragraphe 17.

PROLONGATION DU MANDAT DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL ADJOINT

3. Le 25 octobre 2020, le Conseil a prolongé le mandat du Secrétaire général adjoint du 1^{er} décembre 2021 au 30 novembre 2022, dans le cadre d'une procédure par correspondance (voir les paragraphes 14 et 15 du document C/54/17 "Résultats de l'examen des documents par correspondance").
4. Après consultation du président du Conseil, le Secrétaire général recommande la prolongation du mandat du Secrétaire général adjoint jusqu'au 22 octobre 2023, date à laquelle M. Button atteindra l'âge de la retraite, soit 65 ans.
5. *Le Conseil est invité à prolonger le mandat du Secrétaire général adjoint du 1^{er} décembre 2022 au 22 octobre 2023.*

PROCÉDURE DE NOMINATION D'UN NOUVEAU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL ADJOINT

Informations générales

6. La nomination d'un nouveau Secrétaire général adjoint est régie par la Convention UPOV et l'Accord entre l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle et l'Union internationale pour la protection des obtentions végétales (Accord OMPI/UPOV), plus précisément par les dispositions ci-après :

a) la Convention UPOV (article 26.5)iii) de l'Acte de 1991 et article 21.b) de l'Acte de 1978) dispose que le Conseil de l'UPOV nomme le Secrétaire général de l'UPOV et, s'il l'estime nécessaire, un Secrétaire général adjoint et fixe les conditions de leur engagement; et

b) l'Accord OMPI/UPOV (document UPOV/INF/8), signé le 26 novembre 1982, dispose ce qui suit à l'article 5 :

"1) L'UPOV a un Secrétaire général adjoint.

"2) Nonobstant sa subordination hiérarchique au Secrétaire général de l'UPOV, le Secrétaire général adjoint a le droit

"i) d'être présent à toutes les réunions de l'UPOV,

"ii) de faire rapport directement au Conseil de l'UPOV chaque fois qu'il est en désaccord avec un acte, un plan ou une proposition du Secrétaire général."

En outre, l'article 7.1) du même Accord OMPI/UPOV prévoit que :

"1) La nomination du Secrétaire général adjoint de l'UPOV et la résiliation éventuelle de son engagement pour motif disciplinaire ou pour incapacité ont lieu après que le Conseil de l'UPOV a demandé l'accord du Secrétaire général de l'UPOV à ce sujet."

Procédure à suivre et calendrier proposés

7. Fondée sur la pratique antérieure de nomination des secrétaires généraux adjoints, la procédure comprend les étapes suivantes : tout d'abord, diffusion d'une circulaire annonçant la vacance du poste avec une description générale des attributions et des conditions d'emploi; deuxièmement, transmission des candidatures reçues aux membres de l'Union; troisièmement, examen des candidatures par le Comité consultatif et sélection des candidats convoqués à des entretiens, en principe avec l'assistance d'un sous-comité; et enfin, proposition d'un candidat au Conseil sur recommandation du Comité consultatif, après l'accord du Secrétaire général.

Circulaire annonçant la vacance de poste

8. Un projet de circulaire fondé sur la circulaire la plus récente diffusée à cet effet (circulaire n° C. U. 3659 du 29 mai 2009), annonçant la vacance de poste et contenant la description générale des attributions et une présentation des conditions d'emploi, est présenté dans l'annexe du présent document, les modifications apportées à la version précédente étant indiquées en mode révision. Les modifications proposées incluent les propositions figurant dans les paragraphes suivants.

Grade de nomination

9. La circulaire n° C. U. 3659 du 29 mai 2009 annonçait que la nomination se ferait au grade D-2 ou au grade de sous-secrétaire général (ASG) du régime commun des Nations Unies, selon les qualifications et l'expérience du candidat retenu.

10. À sa vingt-septième session extraordinaire tenue à Genève le 26 mars 2010, le Conseil a nommé M. Peter John Button Secrétaire général adjoint de l'UPOV pour la période allant du 1^{er} décembre 2010 au 30 novembre 2012, au grade D-2 (voir le paragraphe 7 du document C(Extr.)/27/3 "Compte rendu des décisions").

11. Compte tenu des responsabilités, de l'efficacité et de l'expérience du Secrétaire général adjoint, après consultation du président du Conseil, et conformément à la pratique, le Secrétaire général a recommandé la promotion du Secrétaire général adjoint au grade de sous-secrétaire général (ASG) du régime commun des Nations Unies, à compter du 1^{er} janvier 2012. À sa quarante-cinquième session ordinaire tenue à Genève le

20 octobre 2011, le Conseil a, sur la base de la recommandation formulée par le Comité consultatif à sa quatre-vingt-deuxième session tenue à Genève le 19 octobre 2011 et dans la matinée du 20 octobre 2011, approuvé la promotion du Secrétaire général adjoint au grade de sous-secrétaire général (ASG) du régime commun des Nations Unies, à compter du 1^{er} janvier 2012.

12. Dans un souci de clarté et de transparence, le Conseil pourrait envisager d'annoncer que la nomination du Secrétaire général adjoint se ferait au grade de sous-secrétaire général (ASG) du régime commun des Nations Unies, ce qui éviterait d'avoir à envisager une promotion après que le Secrétaire général adjoint a été en poste pendant un an.

Sous-comité

13. Dans le cadre de cette procédure de nomination d'un nouveau Secrétaire général adjoint, le Comité consultatif a décidé, à sa soixante-dix-septième session, de créer un sous-comité ad hoc chargé du travail préparatoire pour l'examen par le Comité consultatif des candidatures reçues pour le poste de secrétaire général adjoint et de faire passer les entretiens aux candidats sélectionnés pour ce poste.

14. Le Comité consultatif est convenu que la composition du sous-comité ad hoc serait formée sur la base de la composition du groupe consultatif, en y apportant les modifications de personnel pertinentes en ce qui concerne les membres de l'Union. Sur cette base, la composition du sous-comité ad hoc a été établie comme suit :

Président	Président du Conseil
Allemagne	M. Friedel Cramer
Argentine	M. Marcelo Labarta
Australie	M. Doug Waterhouse
Communauté européenne	M. Jacques Gennatas
Espagne	Mme Alicia Crespo Pazos
États-Unis d'Amérique	Mme Kitisri Sukhapinda
Fédération de Russie	M. Valery Shmal
France	Mme Nicole Bustin
Japon	M. Yasuhiro Kawai
Kenya	M. John Kedera
Mexique	Mme Enriqueta Molina Macías
Pays-Bas	M. Marien Valstar

15. Le Comité consultatif est en outre convenu qu'il faudrait prévoir une certaine souplesse dans la composition du sous-comité ad hoc afin de permettre les adjonctions que le président du Conseil, en concertation avec le Bureau de l'Union, jugerait appropriées.

16. Conformément à la procédure précédente, il est proposé d'ajouter à l'ordre du jour de la quatre-vingt-dix-neuvième session du Comité consultatif, qui se tiendra le 27 octobre 2022, un point portant sur l'examen des candidatures reçues pour le poste de secrétaire général adjoint et de créer un sous-comité ad hoc chargé de faire passer les entretiens aux candidats sélectionnés au début de l'année 2023.

Calendrier

17. Sur la base des éléments précités, la procédure à suivre et le calendrier ci-après sont proposés :

i) approuver une circulaire annonçant la vacance de poste et contenant la description générale des attributions et des conditions d'emploi, qui est présentée dans l'annexe du présent document;

ii) demander au Secrétaire général d'annoncer la vacance de poste d'ici à la fin du mois de mai 2022;

- iii) fixer la date limite pour le dépôt des candidatures au 31 août 2022;
- iv) adresser à chaque membre de l'Union, dans les meilleurs délais après le 31 août 2022, une copie des candidatures reçues;
- v) ajouter à l'ordre du jour de la quatre-vingt-dix-neuvième session du Comité consultatif, qui se tiendra le 27 octobre 2022, un point portant sur l'examen des candidatures reçues pour le poste de secrétaire général adjoint, créer un sous-comité ad hoc sur la base de la pratique antérieure de nomination des secrétaires généraux adjoints, chargé de faire passer les entretiens aux candidats sélectionnés au début de l'année 2023 et de décider du thème d'un exposé que présenteront les candidats sélectionnés pour l'entretien;
- vi) d'ici à la fin du mois de janvier ou au début du mois de février 2023, organiser une réunion informelle des membres de l'Union pour écouter les exposés de 10 à 15 minutes présentés par les candidats sélectionnés pour un entretien dans la matinée et prendre les dispositions nécessaires pour que les candidats sélectionnés s'entretiennent avec le sous-comité ad hoc dans l'après-midi;
- vii) d'ici à la fin du mois de février 2023, adresser aux membres de l'Union un rapport sur la réunion du sous-comité ad hoc;
- viii) convoquer la centième session du Comité consultatif et une session extraordinaire du Conseil le 23 mars 2023 et, après avoir demandé l'accord du Secrétaire général, adresser au Conseil une recommandation concernant la nomination du nouveau Secrétaire général adjoint.

18. Le Conseil est invité à approuver la procédure et le calendrier relatifs à la nomination du nouveau Secrétaire général adjoint, notamment :

a) la circulaire annonçant la vacance de poste et contenant la description générale des attributions et des conditions d'emploi, qui est présentée dans l'annexe du présent document;

b) annonçant la nomination du Secrétaire général adjoint au grade de sous-secrétaire général (ASG) du régime commun des Nations Unies, ce qui évite d'avoir à envisager une promotion après que le Secrétaire général adjoint a été en poste pendant un an; et

c) la procédure à suivre et le calendrier proposés, comme indiqué au paragraphe 17.

[L'annexe suit]

ANNEXE

PROJET DE CIRCULAIRE ANNONÇANT LA VACANCE DE POSTE ET CONTENANT
LA DESCRIPTION GÉNÉRALE DU POSTE DE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL ADJOINT ET
UNE PRÉSENTATION DES CONDITIONS D'EMPLOI DU POSTE
(LES MODIFICATIONS APPORTÉES À LA VERSION DE LA CIRCULAIRE C. U. 3659
SONT INDIQUÉES EN MODE RÉVISION)

C. U. ~~XXXX 3659~~
C-09

Le Secrétaire général de l'Union internationale pour la protection des obtentions végétales (UPOV) présente ses compliments et a l'honneur de communiquer ce qui suit :

1. La prolongation actuelle du mandat du Secrétaire général adjoint prendra fin le ~~30 novembre 2010~~ 22 octobre 2023.
 2. Le poste de secrétaire général adjoint deviendra ainsi vacant le ~~4^{er} décembre 2010~~ 23 octobre 2023. La nomination d'un nouveau Secrétaire général adjoint est la prérogative du Conseil de l'UPOV qui doit, avant de procéder à cette nomination, demander l'accord du Secrétaire général (voir l'article 7.1) de l'Accord entre l'OMPI et l'UPOV).
 3. Par la présente, les membres de l'Union et les représentants de ces membres au Conseil de l'UPOV sont invités à présenter, s'ils le désirent, un ou plusieurs candidats au poste de secrétaire général adjoint de l'UPOV.
 4. Les conditions applicables sont énoncées dans l'appendice de la présente circulaire. Parmi ces conditions, il est à noter que toute candidature doit parvenir au Secrétaire général de l'UPOV au plus tard le 31 août ~~2009~~ 2022. ~~Trois exemplaires du formulaire de candidature à utiliser sont joints.~~
- ./.

/...

~~Pièce jointe : ——— Formulaire de candidature~~

Distribution : Ministres des affaires étrangères des membres /
Chefs de secrétariat des organisations membres ~~Président de~~
~~l'organisation membre~~

Copie pour
Information : – Ministres de l'agriculture des membres
 – Missions permanentes des membres
 – Représentants des membres auprès du Conseil

C. U XXXX3659
C-09

2.

5. Un document contenant des renseignements complets concernant la ou les candidatures valablement reçues sera distribué aux représentants des membres au Conseil de l'UPOV dans les meilleurs délais après le 31 août ~~2009~~2022.

6. À sa ~~soixante-dix-huitième-quatre-vingt-dix-neuvième~~ session, qui se tiendra le ~~24~~27 octobre ~~2009~~2022, le Comité consultatif examinera les candidatures reçues pour le poste de secrétaire général adjoint avec l'assistance d'un sous-comité ad hoc chargé de faire passer les entretiens aux candidats choisis début ~~2010~~2023.

7. Sur demande et au nom du Président du Conseil de l'UPOV, le Conseil de l'UPOV est convoqué, par la présente, en session extraordinaire, au siège de l'UPOV, le ~~26-23~~ mars ~~2010~~2023, pour nommer le nouveau Secrétaire général adjoint de l'UPOV. Aucun observateur ne sera invité à ce point de l'ordre du jour.

~~Le 29 mai 2009~~Le XX mai 2022

Poste de secrétaire général adjoint de
l'Union internationale pour la protection des obtentions végétales

Fonctions et responsabilités principales

Le titulaire du poste de secrétaire général adjoint de l'UPOV :

- 1) participe à toutes les réunions du Conseil et du Comité consultatif de l'UPOV;
- 2) participe, selon les besoins, à toute autre réunion convoquée par l'UPOV;
- 3) sous réserve des directives du Conseil de l'UPOV et des responsabilités du Secrétaire général de l'UPOV :
 - i) prépare des rapports, des documents de travail, des réunions, des programmes et des publications sur des questions relevant de la compétence de l'UPOV;
 - ii) veille à l'exécution du programme et du budget de l'UPOV;
 - iii) maintient des contacts avec les administrations ~~nationales~~ des membres de l'Union et des organisations gouvernementales et non gouvernementales;
 - iv) coopère avec les services du Bureau international de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI) en ce qui concerne les prestations de ce Bureau à l'UPOV.

Qualifications, expérience, nationalité, etc.

Tout candidat au poste de secrétaire général adjoint de l'UPOV :

- 1) devrait être titulaire d'un diplôme universitaire en droit ou en agronomie;
- 2) doit avoir une grande expérience de l'application des lois ~~de son pays~~ concernant la protection des obtentions végétales, ainsi que de l'application de la Convention UPOV;
- 3) devrait jouir d'une haute considération sur le plan national et international en tant que spécialiste des questions relevant de la compétence de l'UPOV et en tant qu'administrateur;
- 4) doit avoir une maîtrise parfaite de l'une au moins des quatre langues officielles de l'UPOV (français, allemand, anglais et espagnol) et au moins une bonne connaissance de l'une des trois autres; quelques connaissances d'une troisième de ces langues sont également souhaitables;
- 5) doit être ressortissant d'un membre de l'UPOV.

Date d'entrée en fonctions

Il est attendu que le candidat choisi occupe le poste ~~dans les trois mois qui suivront la date de la notification de sa sélection ou au 1^{er} décembre 2010 au plus tard~~ à compter du 23 octobre 2023.

Conditions d'emploi

Les conditions d'emploi sont définies dans le Règlement administratif de l'UPOV.

La nomination sera effectuée par décision du Conseil de l'UPOV et avec l'accord du Secrétaire général de l'UPOV, sous réserve d'un examen médical ayant donné des résultats satisfaisants.

La nomination initiale sera pour une période de deux ans. Vers la fin de cette période, le Conseil de l'UPOV décidera si le contrat est renouvelé et, dans l'affirmative, pour combien de temps.

La nomination sera effectuée au grade ~~D.2 ou au grade~~ de sous-secrétaire général (ASG) du régime commun des Nations Unies, ~~selon les qualifications et l'expérience du candidat retenu.~~

Conformément au barème des traitements du régime commun des Nations Unies en vigueur au 1^{er} janvier 2009~~22~~, au grade de sous-secrétaire général (ASG), le traitement annuel net de base pour ce poste est de ~~128 071~~ [\[à compléter dans la circulaire de mai 2022\]](#) dollars É.-U. pour le fonctionnaire ayant des personnes à charge qui remplissent les conditions requises (conjoint et/ou enfant (s)) ou de ~~115 973~~ [\[à compléter dans la circulaire de mai 2022\]](#) dollars É.-U. si le fonctionnaire n'a pas de personne à charge remplissant les conditions requises. Il s'y ajoute une indemnité de poste, modifiable sans préavis, d'un montant annuel équivalent à ~~108 062~~ [\[à compléter dans la circulaire de mai 2022\]](#) dollars É.-U. par an (avec personnes à charge) ou à ~~97 855~~ [\[à compléter dans la circulaire de mai 2022\]](#) dollars É.-U. (sans personne à charge), ainsi qu'une indemnité de représentation de ~~12 000~~ [\[à compléter dans la circulaire de mai 2022\]](#) francs suisses par an. Le fonctionnaire participe à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies pour un montant équivalent à ~~20 939~~ [\[à compléter dans la circulaire de mai 2022\]](#) dollars É.-U. par an.

~~Au grade D.2, le traitement annuel net de base initial pour ce poste est de 107 176 dollars É. U. (avec personnes à charge) ou de 98 461 dollars É. U. (sans personne à charge). Il s'y ajoute une indemnité de poste modifiable sans préavis, d'un montant annuel équivalent à 90 432 dollars É. U. par an (avec personnes à charge) ou à 83 079 dollars É. U. (sans personne à charge). Le fonctionnaire participe à la Caisse commune des pensions du Personnel des Nations Unies pour un montant équivalent à 17 411 dollars É. U. par an. Au grade D.2, aucune indemnité de représentation n'est versée.~~

Des renseignements peuvent également être obtenus auprès ~~de la Section administrative du Département de la gestion~~ des ressources humaines du Bureau international de l'OMPI sur les indemnités éventuelles pour frais d'études, les indemnités éventuelles d'installation, les congés annuels, les congés de maladie, les congés dans les foyers, l'assurance maladie et la caisse de retraite.

Présentation des candidatures

Toute candidature doit être présentée par le gouvernement du pays dont le candidat est ressortissant ou par son représentant au Conseil de l'UPOV.

Formulaire

Tout candidat doit remplir un formulaire de candidature ~~qui peut être obtenu auprès de la Section des engagements et du perfectionnement du Département de la gestion des ressources humaines du Bureau international de l'OMPI, 34, chemin des Colombettes, CH-1211 Genève 20, en ligne sur une plateforme de recrutement à cet effet, sur le lien suivant~~ [\[le lien sera inclus dans la circulaire de mai 2022\]](#).

Date limite

Toute candidature doit parvenir au Secrétaire général de l'UPOV le 31 août ~~2009~~ [2022](#) au plus tard. [L'avis de vacance figurant sur la plateforme de recrutement sera clôturé le même jour.](#)

Adresse

L'adresse postale du Secrétaire général de l'UPOV est 34, chemin des Colombettes, 1211 Genève 20 (Suisse).

[Fin de l'annexe et du document]