

Comité du développement et de la propriété intellectuelle (CDIP)

Vingt-sixième session
Genève, 26 – 30 juillet 2021

POURSUITE DES WEBINAIRES

Document établi par le Secrétariat

1. À sa vingt-cinquième session, qui s'est tenue du 9 au 13 novembre 2020, parallèlement à l'examen du Rapport sur les webinaires consacrés à l'assistance technique ([CDIP/25/3](#)) et du Rapport d'évaluation des webinaires de l'OMPI consacrés à l'assistance technique ([CDIP/25/4](#)), le Comité du développement et de la propriété intellectuelle (CDIP) a pris la décision ci-après qui figure au paragraphe 7 du Résumé présenté par la présidente :

“le secrétariat du CDIP devrait poursuivre les webinaires compte tenu des recommandations figurant dans le document CDIP/25/4 et des observations formulées par les États membres”.

2. Sous le point de l'ordre du jour intitulé “[travaux futurs](#)”, à sa vingt-cinquième session, le CDIP est convenu que le Secrétariat présenterait un document à sa prochaine session afin de recueillir l'avis des États membres quant à la marche à suivre pour les webinaires.

3. On trouvera dans le présent document la stratégie proposée par le Secrétariat pour l'organisation des webinaires. Deux cas de figure y sont exposés en ce qui concerne le choix des thèmes et d'autres aspects.

I. PRINCIPES

4. Il est proposé que l'organisation des webinaires suive les principes ci-après, qui ont été établis à partir des avis et recommandations de l'évaluateur, des échos reçus des États membres dans le cadre de l'examen des documents CDIP/25/3 et CDIP/25/4 à la

vingt-cinquième session du CDIP, ainsi que de l'expérience que le Secrétariat a acquise durant la phase pilote :

- i. **Participation accrue des États membres.** Il importe que les États membres participent activement aux webinaires, notamment à la définition des objectifs, au choix des sujets et aux activités de promotion auprès du public cible dans leurs territoires respectifs.
- ii. **Prise en compte des besoins et des intérêts des États membres.** Chaque webinaire devrait être conçu pour une région donnée ou être réalisé dans une langue particulière, afin de répondre aux besoins et aux intérêts des États membres. Dans le cas où un sujet particulier intéresserait un public plus large, le webinaire pourrait être organisé pour plus d'une région ou dans différentes langues.
- iii. **Gradation et champ d'application élargi.** Les thèmes des webinaires devraient faire l'objet d'une gradation, étant entendu que chaque webinaire sera l'occasion de compléter les informations présentées lors des webinaires précédents et d'approfondir les discussions. Il importe par ailleurs que le champ d'application des webinaires soit élargi à des thèmes autres que la fourniture de l'assistance technique, afin d'éviter que ceux-ci ne fassent double emploi.
- iv. **Prévisions suffisantes en termes de temps et de ressources.** Il importe que le nombre et la fréquence des webinaires soient réalistes et tiennent compte des ressources humaines et financières nécessaires, et sur le plan de l'organisation, et sur celui de la promotion. En principe, le nombre de webinaires ne devrait pas dépasser six par an.
- v. **Complémentarité.** Les webinaires devraient venir en complément des activités de l'Organisation dans les pays. La Division de la coordination du Plan d'action pour le développement devrait tout mettre en œuvre pour éviter de reproduire le travail d'autres secteurs de l'OMPI, et faire en sorte d'exploiter les synergies et de collaborer avec les secteurs compétents.
- vi. **Interaction accrue avec le public.** Il convient de renforcer le réseau de participants en utilisant la page Web des webinaires consacrés à l'assistance technique comme une plateforme de partage de connaissances.

II. STRATEGIE

A. PROCESSUS DE SELECTION DES THEMES

5. Dans les paragraphes qui suivent, deux cas de figure sont soumis au comité pour examen en ce qui concerne la sélection des thèmes des webinaires.

Premier cas de figure : Demandes des États membres

6. Pour que les webinaires soient guidés par les impératifs des États membres et qu'ils répondent aux besoins et aux intérêts de chaque région, il s'agirait de les organiser sur demande des États membres. Dans le courant du deuxième semestre de chaque année, le Secrétariat inviterait les États membres à présenter leurs demandes de webinaires pour l'année suivante.

7. Les États membres pourraient soumettre leurs demandes au Secrétariat, soit en groupes, soit à titre individuel, par l'intermédiaire des coordonnateurs des groupes régionaux. Les propositions pourraient porter soit sur un webinaire, soit sur une série de webinaires, qui

feraient l'objet d'une gradation. Les demandes devraient préciser les objectifs du ou des webinaires, le ou les publics visés, ainsi que les thèmes proposés et les langues souhaitées.

8. Une fois les demandes reçues, le Secrétariat les examinerait et déciderait des thèmes des webinaires pour l'année suivante, ainsi que de leur répartition par région et par langue. En tant que de besoin, il pourrait demander des éclaircissements aux États membres auteurs de la proposition.

9. Le Secrétariat s'efforcerait de faire droit à toutes les demandes des États membres, compte tenu néanmoins de leur volume et des ressources humaines et financières disponibles. Si le nombre de demandes était trop important, priorité serait donnée aux thèmes entrant dans le champ d'application indiqué ci-après, en veillant toutefois à ce qu'au moins un webinaire soit organisé dans chacune des régions qui auraient formulé des propositions.

10. Une liste de thèmes serait publiée sur la [page Web des webinaires consacrés à l'assistance technique](#), avec indication des webinaires ayant déjà eu lieu, des webinaires programmés et des propositions à l'étude. Les États membres pourraient s'y référer pour formuler de nouvelles propositions les années suivantes.

11. Le Secrétariat organiserait ensuite chaque webinaire, ce qui consisterait à désigner un expert parmi le personnel de l'Organisation ou un expert extérieur pour animer le webinaire et à prendre les dispositions voulues sur le plan logistique.

12. Après chaque webinaire, le Secrétariat recueillerait les commentaires de l'expert et des participants, y compris les suggestions de thèmes d'étude. Ces informations seraient mises à la disposition des États membres qui souhaiteraient faire de nouvelles propositions sur la [page Web des webinaires consacrés à l'assistance technique](#), avec d'autres informations utiles (voir la rubrique E ci-après).

Deuxième cas de figure : Propositions du Secrétariat

13. Au deuxième semestre de chaque année, le Secrétariat transmettrait aux États membres, par l'intermédiaire des coordonnateurs des groupes régionaux, une liste de thèmes d'étude envisagés pour les webinaires de l'année suivante, dans laquelle seraient précisés les objectifs et le public visé.

14. Les coordonnateurs des groupes régionaux seraient ensuite invités à faire savoir au Secrétariat si leur groupe souhaite organiser un webinaire sur l'un des thèmes proposés, ou s'il préfère faire une autre proposition.

15. Une fois reçues les réponses des coordonnateurs des groupes régionaux, le Secrétariat établirait la liste définitive des thèmes d'étude des webinaires de l'année suivante, avec indication de la répartition par langue et par région. Une liste de thèmes serait publiée sur la [page Web des webinaires consacrés à l'assistance technique](#), avec indication des webinaires ayant déjà eu lieu, des webinaires programmés et des propositions à l'étude. Cette liste pourrait servir de base pour formuler des propositions de webinaires pour les années suivantes.

16. Le Secrétariat organiserait ensuite chaque webinaire, ce qui consisterait à désigner un expert parmi le personnel de l'Organisation ou un expert extérieur pour animer le webinaire et à prendre les dispositions voulues sur le plan logistique.

17. Après chaque webinaire, le Secrétariat recueillerait les commentaires de l'expert et des participants, y compris les suggestions de thèmes d'étude. Le Secrétariat examinerait les propositions et ajouterait à la liste mentionnée plus haut les thèmes en rapport avec le champ d'application et les objectifs des webinaires. Cette liste serait mise à disposition sur la

[page Web des webinaires consacrés à l'assistance technique](#), avec d'autres informations utiles (voir la rubrique E ci-après).

B. CHAMP D'APPLICATION

18. Comme cela a été souligné dans le Rapport d'évaluation et rappelé dans les principes énoncés plus haut, le champ d'application des webinaires devrait être élargi à des thèmes autres que la fourniture de l'assistance technique, le niveau et l'étendue des discussions sur le sujet étant limités. Le contenu des webinaires devrait cependant être en adéquation avec le mandat du CDIP et avec le Plan d'action pour le développement.

19. À titre d'exemple, les webinaires pourraient servir de cadre à :

- a) Des discussions préliminaires en vue des conférences internationales sur la propriété intellectuelle et le développement, de manière à alimenter les débats et à leur donner davantage de visibilité. Les webinaires pourraient être organisés à la veille d'une conférence pour examiner des questions en rapport avec celle-ci. Les résultats des discussions permettraient d'éclairer ladite conférence, soit en transmettant l'enregistrement vidéo des webinaires aux participants inscrits à la conférence, soit en faisant remonter les informations recueillies auprès des participants des webinaires aux conférenciers.
- b) L'examen de thèmes en rapport avec les débats inscrits à l'ordre du jour du comité sous le point "propriété intellectuelle et développement". Ces séances pourraient se tenir i) avant la session du CDIP, de manière à enrichir les échanges et à aider les États membres à préparer l'examen de la question à l'étude; ou ii) après celle-ci, dans le prolongement des échanges, pour que ceux-ci puissent être exploités au mieux. La [liste des thèmes à examiner](#) concernant la propriété intellectuelle et le développement est disponible sur la page Web consacrée au Plan d'action pour le développement et mise à jour régulièrement.
- c) Des séances d'information et des exposés sur des projets relevant du Plan d'action pour le développement et leurs résultats, d'une part, pour donner davantage de visibilité à ces projets et, d'autre part, pour diffuser les études et autres outils produits dans ce cadre auprès des intervenants concernés. Les séances d'information seraient assurées par le personnel compétent de l'OMPI, des experts ayant pris part aux projets, ou des représentants d'États membres souhaitant livrer leur expérience et les enseignements qu'ils en ont tirés.
- d) L'examen d'activités ou de projets qui pourraient s'inscrire dans la mise en œuvre des recommandations du Plan d'action pour le développement. Les États membres pourraient se servir de ce cadre comme d'une enceinte dans laquelle ils pourraient débattre informellement de leurs propositions respectives et solliciter l'avis d'autres États membres, d'experts et/ou de membres du personnel de l'OMPI à ce sujet, afin de les affiner avant de les soumettre au CDIP. Cette approche collaborative pourrait contribuer à améliorer le processus d'élaboration des projets et activités.
- e) Des échanges d'idées en vue de nouvelles activités de l'OMPI en matière d'assistance technique et de renforcement des capacités, telles que l'assistance en rapport avec les objectifs de développement durable, ou sur les améliorations qui pourraient être apportées aux activités en cours. Ces discussions pourraient servir à orienter les activités de l'Organisation dans le domaine de la coopération pour le développement.

- f) Des séances d'échange sur les bonnes pratiques des pays en développement pour adapter le système de propriété intellectuelle à leurs besoins de développement et les enseignements qu'ils tirent de leur expérience dans ce domaine. Les États membres pourraient se servir de ce cadre pour expliquer comment ils procèdent pour que leurs politiques et initiatives en matière de propriété intellectuelle répondent à leurs besoins et à leurs intérêts en ce qui concerne le développement social, économique et humain.
- g) Des discussions sur les nouvelles difficultés auxquelles se heurtent les États membres dans le domaine de la propriété intellectuelle, afin de regarder de près en quoi le Plan d'action pour le développement peut être utile et, en particulier, en quoi la mise en œuvre des recommandations qui y sont énoncées devrait évoluer pour garder sa validité face à ces nouveaux défis.

20. Comme indiqué plus haut, dans la mesure du possible, le choix des thèmes fera l'objet d'une gradation, chaque thème devant permettre de compléter les informations données lors des webinaires précédents et d'approfondir les discussions. Par exemple, si un webinaire traite des projets menés à bien dans le cadre du Plan d'action pour le développement, le suivant pourrait être consacré à l'examen de projets qui pourraient porter sur des sujets similaires. Évidemment, une fois un thème examiné suffisamment en détail, une nouvelle série de webinaires indépendante des précédents sera entamée.

C. CADRE ET STRUCTURE

21. Les webinaires seront organisés par la Division de la coordination du Plan d'action pour le développement en étroite coordination avec les divisions et/ou secteurs compétents de l'OMPI, notamment : les autres divisions du secteur du développement régional et national, les bureaux extérieurs de l'OMPI, la Division de l'information et de la communication numérique, le Département des techniques de l'information et de la communication et la Division de l'information et des médias.

22. La tenue des webinaires sera assurée grâce au logiciel que l'OMPI utilise pour ce type d'activités.

23. Pour autant que les exigences techniques le permettent, les webinaires se dérouleront en direct et répondront à la même organisation de base, à savoir : l'exposé d'un expert suivi d'une séance de questions-réponses. À défaut, l'exposé pourra être préenregistré et retransmis aux participants, après quoi une séance de questions-réponses aura lieu en direct.

D. PROMOTION

24. Afin de mettre en avant les webinaires et de leur assurer une participation aussi large que possible, le travail de promotion sera mené conjointement par le Secrétariat et les États membres concernés. La première étape consistera à déterminer le public cible durant la phase de planification, compte tenu des objectifs visés et du thème choisi. Cette tâche incombera aux États membres auteurs de la proposition dans le premier cas de figure décrit plus haut, ou au Secrétariat, dans le deuxième cas de figure. Quelle que soit la formule retenue, une fois l'organisation du séminaire entreprise, le Secrétariat et le ou les États membres concernés travailleront ensemble pour définir précisément le public cible et décider de la stratégie de promotion nécessaire pour chaque catégorie de participants potentiels.

25. La promotion de la manifestation sera assurée à la fois par l'OMPI et par les États membres à l'aide de communications envoyées par courrier électronique, des pages Web des institutions pertinentes (OMPI, offices de propriété intellectuelle, etc.) et des médias sociaux.

Les personnes ayant pris part à des webinaires recevront les informations concernant les webinaires suivants, de manière à constituer un réseau de participants et à le développer.

E. SUIVI

26. Après le webinaire, l'enregistrement vidéo, les diapositives et un résumé succinct seront mis à disposition sur la [page Web des webinaires consacrés à l'assistance technique](#). Cette page Web servira également de plateforme d'échange de connaissances et le Secrétariat y publiera les réponses aux questions qui seraient éventuellement restées en suspens à l'issue des webinaires faute de temps.

27. Le Secrétariat fera rapport chaque année au CDIP sur les webinaires organisés à l'aide des instruments existants de reddition de comptes (Rapport du Directeur général, rapports sur l'état d'avancement des travaux, etc.).

F. RESSOURCES NECESSAIRES

28. Des ressources humaines supplémentaires pourront être nécessaires en fonction de la charge de travail de la Division de la coordination du Plan d'action pour le développement. Enfin, comme dans la phase pilote des webinaires, le recrutement des experts extérieurs qui seraient chargés d'animer les webinaires et les frais de conférence seront imputés sur les autres dépenses.

29. Le CDIP est invité à examiner les informations contenues dans le présent document.

[Fin du document]