



**Appel d'offres pour la sélection d'un cabinet
international chargé d'assister le Conseil
d'Administration pour la réforme des textes de l'OAPI**

TERMES DE REFERENCE

1. GENERALITES SUR L'OAPI

L'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI) est une Organisation intergouvernementale spécialisée dans le domaine de la propriété intellectuelle. Elle a été créée le 13 septembre 1962 et compte à ce jour dix-sept (17) Etats membres à savoir : Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Centrafrique, Comores, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée, Guinée-Bissau, Guinée-Equatoriale, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad et Togo.

L'OAPI dont le siège se trouve à Yaoundé, au Cameroun, a pour mission :

- la délivrance des titres de propriété industrielle ;
- la mise à disposition de la documentation et la diffusion de l'information ;
- la formation en propriété intellectuelle ;
- la contribution à la promotion de la protection de la propriété littéraire et artistique ;
- la participation au développement économique des Etats membres.

Les principales caractéristiques du système OAPI sont :

- un Office de propriété industrielle commun à tous les Etats membres ;
- une législation unique applicable en matière de propriété intellectuelle dans les dix-sept (17) Etats membres : l'Accord de Bangui et ses annexes ;
- la centralisation de toutes les procédures de délivrance de sept (7) titres de propriété industrielle : les brevets, les modèles d'utilité, les marques de produits ou de services, les dessins et modèles industriels, les noms commerciaux, les obtentions végétales et les indications géographiques.

Pour mener à bien ses missions, l'OAPI dispose de trois organes :

- **Le Conseil d'Administration** qui est doté de tous les pouvoirs réglementaires et de contrôle. Il est composé des ministres en charge de la propriété industrielle des 17 Etats membres.
- **La Commission supérieure de Recours** qui est compétente pour connaître des recours formés contre les décisions de rejet des demandes de titre de propriété industrielle prises par le Directeur Général. Elle connaît également des recours formés contre les décisions sur les oppositions, les demandes de restauration et d'inscription au registre spécial. Elle connaît enfin des recours contre les décisions de radiation des mandataires. Elle est composée de 06 magistrats dont trois titulaires et trois suppléants, tous ressortissants des Etats membres de l'OAPI.
- **La Direction générale**, placée sous l'autorité d'un Directeur général, est

l'organe exécutif de l'Organisation. Elle assure la gestion et la continuité de celle-ci au quotidien.

2. CONTEXTE DE LA MISSION

Lors de sa 61^{ème} session tenue le 10 décembre 2021 à Cotonou, le Conseil d'Administration de l'OAPI a relevé la nécessité pour l'Organisation de se doter d'un service d'audit interne et de relire deux textes régissant le fonctionnement de l'Organisation. Il s'agit du Règlement sur les déplacements du personnel et du Règlement intérieur du Conseil d'Administration.

S'agissant de l'audit interne, le Conseil d'Administration a souligné l'importance du dispositif de contrôle dans la conduite de l'activité de l'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI) et a relevé sa faiblesse, d'autant que les normes internationales en la matière ne sont pas suffisamment prises en compte. Tenant compte de ce qui précède, il est nécessaire que l'Organisation dispose d'une charte d'audit interne.

Le Règlement sur les déplacements du personnel de l'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle, adopté par Résolution n°13 de la 40^{ème} session ordinaire du Conseil d'Administration, date d'une vingtaine d'années. L'évolution de l'Organisation commande son actualisation.

De même le Règlement intérieur du Conseil d'Administration a été adopté il y a une vingtaine d'années. L'entrée en vigueur du nouvel acte de l'Accord de Bangui signé à Bamako le 14 décembre 2015 et les évolutions des technologies de l'information et de la communication nécessite l'actualisation dudit Règlement.

3. MISSIONS DU CABINET EN CHARGE DE L'ETUDE

L'OAPI cherche à contracter les services d'un consultant international pour effectuer un examen approfondi de son organigramme et de sa gouvernance conformément à sa mission et son orientation stratégique, afin de formuler des recommandations. De façon spécifique une attention particulière doit être portée :

- Revue de l'organigramme et proposition de transformation du poste de contrôleur financier en auditeur général avec la création d'un département de l'audit interne.
- Création d'un service de contrôle de gestion et proposition de son rattachement hiérarchique.

- Proposition d'une réforme du Règlement intérieur du Conseil d'Administration de l'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle y compris l'opportunité de la création de comités spécialisés du conseil d'administration (comité d'audit, comité ressources humaines).
- Proposition d'une réforme du Règlement sur les déplacements du personnel de l'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle ;

4.RESULTATS ATTENDUS

A l'issue de sa mission, le cabinet devra produire trois (03) rapports assortis de trois (03) annexes.

Le premier rapport concerne un état des lieux et des propositions motivées de la réforme de l'organigramme incluant la création d'un audit interne et d'un contrôle de gestion. Ce rapport aura en annexe le projet de règlement y relatif.

Le deuxième rapport portera sur un état des lieux et des propositions motivées de la réforme du règlement sur les déplacements du personnel de l'Organisation. Ce rapport aura en annexe le projet de règlement y relatif.

Le troisième rapport portera sur un état des lieux et les propositions motivées de la réforme du règlement intérieur du Conseil d'Administration de l'Organisation. Ce rapport aura en annexe le projet de règlement y relatif.

5.CALENDRIER DE LA CONSULTATION

Les modalités pratiques d'exécution des missions sus-indiquées seront définies dans un contrat à intervenir entre le cabinet retenu et l'OAPI.

6. PROFIL DU CABINET

Le cabinet doit réunir les conditions suivantes :

- être un cabinet de réputation internationale spécialisé dans des prestations similaires ;
- disposer d'un personnel qualifié ;
- justifier d'une expérience confirmée d'au moins dix (10) ans dans la conduite de réformes d'organisations similaires ;

- avoir une bonne connaissance des institutions internationales et de l'environnement de l'OAPI.

7. CONTENU DES OFFRES

Les soumissionnaires doivent soumettre deux (2) offres distinctes : une offre technique et une offre financière. Les offres devront notamment contenir :

7.1. Aspects techniques :

- la présentation du cabinet ;
- la démarche méthodologique ;
- le planning des travaux et les livrables ;
- les références et expérience du cabinet ;
- la composition de l'équipe d'intervention, plus les CV des experts proposés.

7.2. Aspects administratifs :

- les documents prouvant que le cabinet dispose de tous les droits pour exercer dans son pays ;
- Les documents prouvant que le cabinet est en règle avec la législation fiscale dans son pays ;
- Les documents prouvant que le cabinet est en règle avec la législation du travail dans son pays.

7.3. Aspects financiers :

Le cabinet exprimera, de la manière la plus détaillée, les coûts de son intervention en FCFA en hors taxes (HT) et en toutes taxes comprises (TTC). Les termes et conditions du contrat conclu ne peuvent être révisés pendant que le contrat est en cours.

7.4. Présentation des offres :

Les offres technique et financière doivent être rédigées en français (dont l'original sur support papier, les copies sur clés USB ou CD) et présentées dans trois (3) enveloppes :

- une (1) enveloppe extérieure contenant deux enveloppes intérieures ;
- une première enveloppe intérieure fermée et cachetée contenant la proposition technique et les pièces administratives ;

- une seconde enveloppe intérieure fermée et cachetée contenant l'offre financière.

8. CRITERES D'EVALUATION

L'examen des critères d'évaluation va consister en une vérification de la conformité de l'offre du soumissionnaire par rapport aux exigences des termes de référence.

L'OAPI choisira librement l'offre du soumissionnaire qui lui paraîtra la meilleure au regard des critères ci-après :

N°	CRITERES D'EVALUATION DES CABINETS	Points
1	Expérience générale du Consultant	15
2	Approche méthodologique proposée	20
3	Qualification technique du personnel proposé	15
4	Expérience en matière d'exécution de projets de nature similaire pour le compte d'organisations ayant une configuration similaire à celle de l'OAPI	20
	Sous-Total offre technique	70
5	Proposition financière	30
	TOTAL	100

9. MODALITES D'EXECUTION DE LA MISSION

Les modalités pratiques d'exécution de la mission sus-indiquée seront définies dans un contrat à intervenir entre le cabinet retenu et la Direction générale de l'OAPI.

**LE PRESIDENT DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION**