



TERMES DE REFERENCE

Pour le recrutement d'un cabinet de conseil pour le suivi, l'évaluation et l'optimisation du mécanisme de financement de l'invention et de l'innovation de l'OAPI

2026

1. Présentation de l'OAPI

L'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI) est une Organisation intergouvernementale africaine spécialisée dans le domaine de la propriété intellectuelle. Créée le 13 septembre 1962, l'OAPI regroupe aujourd'hui dix-sept (17) États membres : Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Centrafrique, Comores, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée, Guinée-Bissau, Guinée-Équatoriale, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad et Togo.

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

- 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 États membres.

Les caractéristiques clés du système de l'OAPI incluent :

- Un Office de propriété industrielle commun à tous les États membres ;
- Une législation unique, l'Accord de Bangui, applicable dans tous les États membres ;
- La centralisation des procédures pour sept (7) titres de propriété industrielle : brevets, modèles d'utilité, marques de produits ou de services, dessins et modèles industriels, noms commerciaux, obtentions végétales et indications géographiques.

2. Contexte et justification

L'OAPI répond aux défis liés à l'accès limité au financement, au manque de garanties suffisantes et à l'accompagnement technique insuffisant par la mise en place d'un dispositif structuré.

Le dispositif comprend des guichets financiers diversifiés. Il prévoit la garantie des prêts pour faciliter l'accès au crédit auprès des institutions financières. Des subventions directes soutiennent les projets à fort impact. La participation au capital est également envisagée pour les entreprises émergentes et innovantes.

L'appui technique structuré repose sur le renforcement des compétences des porteurs de projets à travers des formations spécifiques. La mise en réseau avec des incubateurs, des accélérateurs et d'autres plateformes de soutien complète cette démarche.

La collaboration stratégique joue un rôle clé. Un partenariat avec l'African Guarantee Fund (AGF) assure la gestion des garanties. D'autres acteurs financiers et techniques sont mobilisés pour augmenter l'efficacité du mécanisme.

Ce dispositif vise à surmonter les principaux obstacles et à encourager le développement économique et l'innovation.

Les objectifs du mécanisme sont alignés sur la mission de l'OAPI de promouvoir le développement économique par l'innovation et la créativité. Cependant, son succès repose sur une mise en œuvre rigoureuse, un suivi-évaluation efficace et des ajustements stratégiques continus. C'est dans ce contexte que l'OAPI sollicite l'expertise d'un cabinet de conseil pour accompagner le processus.

3. Objectifs de la mission

3.1. Objectif principal

L'objectif principal assigné à la mission est de s'assurer que le mécanisme de financement fonctionne efficacement, atteigne ses objectifs stratégiques et génère un impact mesurable sur l'écosystème d'innovation.

3.2. Objectifs spécifiques :

- **Évaluer la gestion, l'utilisation et l'allocation des fonds**
 - Examiner la conformité des pratiques de gestion des fonds avec le cadre juridique en vigueur.
 - Vérifier l'adéquation des allocations financières aux objectifs du projet.
 - S'assurer du respect des obligations déclaratives et des réglementations financières applicables.
- **Vérifier la pertinence et l'efficacité des critères de sélection des bénéficiaires**
 - S'assurer que les critères respectent les principes d'équité, de transparence, et de non-discrimination.
 - Évaluer la conformité des bénéficiaires aux exigences fiscales locales et à leurs obligations déclaratives.
- **Mesurer les résultats obtenus à l'aide d'indicateurs clés de performance**
 - Analyser les résultats des projets financés en fonction des indicateurs établis.
 - S'assurer que les projets financés respectent les dispositions réglementaires.
 - Identifier et prévenir les risques juridiques ou fiscaux pouvant affecter l'OAPI, le fonds ou les bénéficiaires.
- **Proposer des ajustements stratégiques pour améliorer le dispositif**
 - Recommander des améliorations pour renforcer l'efficacité du mécanisme de financement.
 - Intégrer les meilleures pratiques en matière de gouvernance et de gestion des risques.
 - Garantir la conformité continue avec le cadre juridique et fiscal applicable.

- **Identifier des opportunités d'amélioration dans l'accompagnement des porteurs de projets**
 - Proposer des formations ou des actions de renforcement des capacités pour les porteurs de projets.
 - Mettre l'accent sur la conformité aux obligations déclaratives, les aspects contractuels, et les implications fiscales des financements.
- **Assurer un suivi rigoureux des partenariats et de la gestion des fonds de garantie**
 - Vérifier la conformité juridique et fiscale des partenariats et des conventions de garantie.
 - Identifier et prévenir les risques liés aux transactions financières et partenariats établis.
 - Superviser les interactions pour assurer une gestion cohérente et alignée sur les objectifs stratégiques.

4. Responsabilités du cabinet

Le cabinet retenu aura les responsabilités suivantes :

- **Audit opérationnel et financier et juridique :**
 - Examiner les flux financiers pour garantir la conformité avec les conventions établies.
 - Analyser les processus de gestion et les mécanismes d'allocation des fonds.
- **Analyse d'impact :**
 - Évaluer l'efficacité du mécanisme sur la base des objectifs annuels et globaux.
 - Mesurer l'impact sur l'écosystème d'innovation dans les États membres.
- **Évaluation des partenaires :**
 - Analyser les performances des partenaires financiers et techniques.
 - Vérifier la cohérence des activités réalisées par rapport aux objectifs du mécanisme.
- **Rapportage et recommandations :**
 - Fournir des rapports périodiques détaillant les progrès et les défis identifiés.
 - Présenter des recommandations concrètes pour améliorer les résultats.

5. Références requises du cabinet

Le cabinet doit démontrer une expertise avérée à travers :

Expériences similaires :

- Missions d'accompagnement de programmes d'entrepreneurs et d'innovation.

- Évaluations indépendantes de projets de développement.
- Mesure d'impact de mécanismes de financement.
- Collaboration avec des bailleurs de fonds et des institutions de financement du développement (DFI).

Capacités organisationnelles :

- Équipe pluridisciplinaire avec une solide expérience dans l'évaluation et l'accompagnement stratégique.
- Expertise dans la gestion de missions complexes impliquant des parties prenantes diverses.

6. Profils des experts clés

Le cabinet devra mobiliser trois experts principaux ayant les qualifications suivantes :

- **Expert 1 : Responsable en évaluation des programmes**
 - Diplôme supérieur en économie, gestion ou développement international.
 - Expérience avérée (8 ans minimum) dans le suivi-évaluation de programmes complexes.
 - Connaissance approfondie des mécanismes de financement en Afrique.
- **Expert 2 : Spécialiste en finance et analyse d'impact**
 - Diplôme supérieur en finance, audit ou gestion des risques.
 - Expérience significative dans l'évaluation financière et la mesure d'impact (minimum 5 ans).
 - Collaboration avec des DFI et des bailleurs de fonds internationaux.
- **Expert 3 : Conseiller technique en renforcement des capacités et innovation**
 - Diplôme supérieur en ingénierie, innovation ou gestion des projets technologiques.
 - Expérience dans l'accompagnement technique des startups et des entreprises innovantes (minimum 5 ans).
 - Expertise dans l'évaluation des aspects non financiers des mécanismes, tels que le renforcement des capacités, l'accumulation de compétences et la structuration des projets innovants.

7. Livrables attendus

Les principaux livrables sont les suivants

- Rapport initial avec méthodologie et plan d'action détaillés
- Rapports intermédiaires avec analyse des performances et suivi des indicateurs clés
- Rapport final incluant une synthèse complète, des recommandations stratégiques et un plan d'amélioration

- Boîte à outils proposant des outils et méthodologies pour renforcer la gestion du mécanisme.

8. Période de la mission

La mission est renouvelable en fonction de la mise en œuvre du mécanisme. Elle s'étendra sur une période de vingt (20) mois, avec des rapports intermédiaires trimestriels et un rapport de fin de mission.

9. Modalités de soumission

Tout consultant intéressé par cette prestation devra soumettre une proposition incluant un dossier administratif, une offre technique et une offre financière.

Le dossier administratif doit contenir :

- Une copie certifiée conforme de l'extrait d'inscription au registre de commerce de l'entreprise, ou de chaque entreprise en cas de groupement ;
- Le certificat de domiciliation bancaire, en cas de groupement, celui de l'entreprise chef de file ;
- Une attestation de non-redevance délivrée par l'administration fiscale pour l'entreprise, ou pour chaque entreprise en cas de groupement ;
- Une lettre de soumission faisant connaître sa (les) dénomination(s) et son (leurs) siège(s) social.

Le dossier doit être présenté sur support papier en cinq exemplaires, conditionnés dans une enveloppe portant la mention « Dossier administratif ».

L'offre technique comprendra de façon spécifique :

- La présentation détaillée du soumissionnaire et de l'équipe de la mission ;
- La note de compréhension des termes de référence ;
- La méthodologie et le calendrier de travail précisant les principales étapes de la mission.
- Les références de missions similaires réalisées, incluant :
 - Programmes d'accompagnement entrepreneurial.
 - Missions d'évaluation indépendante et de mesure d'impact.
 - Collaboration avec des bailleurs de fonds et institutions financières internationales.

Elle doit être présentée sur papier en cinq exemplaires, conditionnés dans une enveloppe portant la mention « Offre technique ».

L'offre financière donnera le coût total de la prestation, libellé en francs CFA en HT et TTC. Elle doit également être présentée sur papier en cinq exemplaires, conditionnés dans une enveloppe portant la mention « Offre financière ».

Le dossier administratif et les offres ci-dessus évoquées devront être conditionnés dans une grande enveloppe et parvenir à l'OAPI sous pli fermé, plus tard quarante-cinq (45) jours à compter de la publication du présent appel d'offres, à l'adresse ci-après : **OAPI, Place de la préfecture B.P. 887 Yaoundé – Cameroun, Tél : +237 222 20 57 00.**

Les soumissions peuvent également être transmises par mail à l'adresse ccm@oapi.int. Dans ce cas les soumissionnaires protégeront leurs soumissions par un mot de passe.

10. CRITERES D'EVALUATION

L'examen des critères d'évaluation consistera en une vérification de la conformité de l'offre technique et financière du soumissionnaire par rapport aux exigences des termes de références. L'OAPI choisira librement l'offre du soumissionnaire qui lui paraîtra la meilleure au regard des critères ci-après :

N°	Critères	Notes
1	Présentation Générale de l'offre	05
2	Compréhension des objectifs de la mission et Méthodologie	20
3	Qualifications des membres de l'équipe de la mission	25
4	Expériences en accompagnement d'institutions internationales	20
5	Offre financière	30
	TOTAL	100 points

La Direction Générale de l'OAPI se réserve le droit d'apporter toutes modifications ultérieures au présent appel d'offres ou de ne lui donner aucune suite.

La Direction Générale de l'OAPI