
TERMES DE REFERENCES

Sélection d'un cabinet international chargé d'assister le Conseil
d'Administration dans le recrutement d'un Directeur général
adjoint de l'OAPI

Juin 2022

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

Le Conseil d'Administration de l'OAPI a, au cours de sa 8^{ème} session extraordinaire tenue à Ouagadougou le 13 mai 2022, autorisé le lancement de la procédure de recrutement d'un Directeur général adjoint.

Le poste ouvert devra être pourvu, suivant les procédures d'appel à candidatures prévues aux articles 1 à 21 du règlement relatif à la procédure de recrutement du personnel hors catégorie de l'OAPI (Résolution n° 21 de la 44^{ème} session ordinaire du Conseil d'Administration) et aux dispositions des articles 17, 19, 20 et 21 du chapitre I du titre II du Statut Général du personnel. Les documents concernant les règlements relatifs au personnel de l'OAPI sont disponibles auprès de l'Organisation.

3. PROFIL DU POSTE

Le poste à pourvoir est celui de Directeur général adjoint. Les qualifications requises pour occuper le poste sont :

- être titulaire d'un Diplôme universitaire de 3^{ème} cycle (DEA ou équivalent, Diplôme d'Ingénieur de conception) ;
- justifier d'une vaste expérience professionnelle et d'administration d'au moins dix (10) ans à des fonctions de conception et de direction ;
- justifier d'une expérience en propriété intellectuelle.

4. OBJECTIF GENERAL DE LA CONSULTATION ET MISSIONS DU CABINET

4.1. Objectif général de la consultation

Le cabinet sélectionné apportera son assistance technique au Conseil d'Administration de l'OAPI dans le processus devant conduire au recrutement d'un Directeur général adjoint.

4.2. Missions du cabinet

Le cabinet retenu aura pour missions :

- a) l'évaluation des dossiers reçus et la présélection des meilleures candidatures ;
- b) l'organisation virtuelle des tests et auditions des candidats dont les dossiers ont été jugés recevables ;
- c) la transmission du rapport de recrutement motivé en 25 exemplaires au Président du Conseil d'Administration. Ledit rapport doit proposer une liste restreinte de trois (03) candidats pour le poste.

5. RESULTATS ATTENDUS DE LA CONSULTATION

A l'issue de sa mission, le cabinet devra produire deux rapports motivés faisant ressortir les diligences accomplies et les résultats obtenus, assortis de ses analyses et propositions sur les candidatures à retenir.

Le premier rapport concerne la sélection des dossiers conformément à l'avis de vacance d'emploi. Quant au deuxième rapport, il doit porter sur les tests de sélection et l'évaluation du mémorandum et aboutir à la sélection de trois (03) candidats.

Les candidatures retenues sont soumises par le cabinet au Président du Conseil d'Administration pour saisine des membres du Conseil d'Administration.

6. CALENDRIER PREVISIONNEL

La mission devra être exécutée sur une durée de trois (3) semaines à compter de la date de notification du contrat, selon un chronogramme qui sera notifié au Cabinet. En tout état de cause, le cabinet devra déposer son rapport au plus tard le 27 juillet 2022.

7. PROFIL DU CABINET

Le cabinet doit réunir les conditions suivantes :

- être un cabinet de réputation internationale spécialisé dans le recrutement, la formation et les conseils en ressources humaines ;
- disposer d'un personnel qualifié ;
- justifier d'une expérience confirmée d'au moins dix (10) ans dans le recrutement de personnel de haut niveau pour les Organisations Internationales ;
- avoir une bonne connaissance des institutions et de l'environnement de l'OAPI.

8. CONTENU DES OFFRES

Les offres devront notamment contenir :

8.1. Aspects techniques :

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

8.2. 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.

8.3. 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.

9. 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 du Consultant en matière de recrutement des dirigeants d'institutions	15
2	Approche méthodologique proposée	20
3	Qualification technique du personnel proposé	15
4	Expérience en recrutement auprès d'institutions internationales	20
	Sous-Total offre technique	70
5	Proposition financière	30
	TOTAL	100

10. 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.



Abdoulaye TALL

*Ministre du Développement Industriel, du Commerce,
de l'Artisanat et des Petites et Moyennes Entreprises
du Burkina Faso*