



# **Termes de référence**

*Pour la sélection d'un prestataire*

*en vue du développement*

*d'une nouvelle version de l'application GesTitre*

**Janvier 2019**

# 1. Contexte

L'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI) est une institution intergouvernementale spécialisée dans le domaine de la propriété intellectuelle qui compte à ce jour dix-sept Etats membres réparti entre l'Afrique de l'Ouest, l'Afrique Centrale et l'Océan indien.

L'OAPI a pour mission :

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

Les principales caractéristiques du système OAPI dont le siège se trouve à Yaoundé au Cameroun 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 de 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.

## 2. Gestion des titres de propriété industrielle

S'agissant de la mission de délivrance des titres de propriété industrielle, l'OAPI est appelée à enregistrer les titres de propriété industrielle dans le strict respect de la loi (Accord de Bangui) et des règlements en vigueur. Pour y parvenir, l'Organisation a développé en interne en l'an 2000 un logiciel de gestion des titres connu sous l'appellation **GesTitre**.

Avant la mise en service de ce logiciel les principales contraintes inhérentes au traitement manuel de dossiers étaient entre autres les suivantes :

- délai de traitement des titres relativement long ;
- difficulté à effectuer les recherches d'antériorité ;

- processus de publication très complexe ;
- suivi des paiements fastidieux ;
- difficulté à renseigner les usagers ;
- impossibilité à tenir à jour le portefeuille des titres en vigueur ;
- statistiques produites pauvres et peu fiables ;
- risque élevé de perte ou de détérioration des dossiers physiques ;
- difficulté à acheminer dans les délais réglementaires les demandes de protection des titres de propriété industrielle (sur support papier) déposées auprès des Structures Nationales de Liaison (SNL) dans les Etats membres.

Dans un premier temps, l'objectif poursuivi par le déploiement de GestTitre était de permettre à l'Organisation d'avoir une parfaite maîtrise de la procédure de délivrance ainsi qu'une bonne traçabilité des opérations financières y relatives.

Par la suite, les modules courriers et traitements décentralisés ont été développés. Ce dernier module a été à un moment donné utilisé dans trois Structures Nationales de Liaison (SNL).

GesTitre prend en charge les quatre principaux titres délivrés à l'OAPI à savoir : les brevets d'invention, les marques de produits et de services, les noms commerciaux, les dessins et modèles industriels. Les traitements couverts vont du dépôt à la publication en passant par la recevabilité, l'examen administratif, l'enregistrement, l'édition des certificats, le suivi des inscriptions, des renouvellements et des extensions, la recherche d'antériorité, la génération du bulletin officiel ainsi que la gestion des règlements.

Le découpage structurel de GesTitre est le suivant :

- Brevets: dépôt, examen, délivrance, décision, inscription, suivi des annuités, extension ;
- Marques : dépôt, examen, enregistrement, décision, inscription, renouvellement, extension, restauration
- Dessins et modèles industriels: dépôt, examen, enregistrement, décision
- Noms commerciaux: dépôt, examen, enregistrement, décision
- Intervenants: Module transversal gérant les déposants, mandataire, inventeurs, auteurs et tiers payeurs ;
- Règlement : prestation, reçu versement, quittance, interface comptabilité
- Recherche: simple et multicritères
- Courrier: saisie des différents types de courriers et pièces jointes, transmission, réception
- Etats : prestation, quittances, tiers, recettes, produits, reçus versements ;

- Bulletin officiel (BOPI) : génération du brouillard des différentes sections du BOPI ;
- Traitement décentralisé : saisie des données à la SNL, transmission au siège et intégration dans la base de données ;
- Administration : gestion des divers paramétrages et des questions relatives à la sécurité de l'application.

L'application est bâtie suivant l'architecture client/serveur dans sa déclinaison à deux tiers avec en front office un client Windows 32 bits développé sous l'IDE Delphi et en back-end une base de données relationnelle Oracle 11g.

Une dizaine d'années après sa mise en production, GesTitre donnait globalement satisfaction si l'on s'en tient à l'avis des principaux utilisateurs. Il était tout de même question d'y apporter quelques améliorations et de couvrir de nouveaux besoins tels que : le suivi du statut juridique des titres, la prise en charge de la documentation relative aux titres ainsi que la gestion du dépôt électronique.

Pour cela, l'Organisation avait le choix entre poursuivre les développements de GesTitre ou alors se tourner vers une solution disponible. A ce stade, la deuxième option a été privilégiée. Le choix s'est porté sur le logiciel IPAS développé par l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI).

### **3. Système IPAS**

IPAS (IndustrialProperty Administration System) est un progiciel appartenant à l'OMPI dont les premières versions ont été développées il y a environ quinze ans. Le progiciel est gratuitement mis à la disposition des offices de propriété industrielle qui en font la demande dans le cadre du programme d'assistance technique de l'OMPI. A ce jour IPAS est utilisé dans plus de quatre-vingt (80) offices à travers les différentes régions du monde.

IPAS est un progiciel de gestion des procédures relatives aux titres de propriété industrielle qui est assez flexible et configurable pour pouvoir s'adapter aux particularités des offices. Ce progiciel prend en charge les principaux titres (brevets, marques, dessins et modèles, etc.) et s'intègre correctement avec les systèmes internationaux tels que protocole de Madrid et le PCT.

Le système IPAS gère également les notifications, la publication ainsi que les documents relatifs aux titres. Il fait partie d'une suite qui comprend les logiciels suivants :

- WIPO EDMS pour la gestion électronique des documents relatifs aux dossiers des titres de propriété industrielle ;
- WIPO File pour le dépôt électronique des demandes ;
- WIPO Publish pour la publication en ligne ;

Le module Marque de IPAS a été déployé au mois de mars 2015 et le module brevet en Octobre 2017. Le déploiement des modules dessins et modèles industriels ainsi que celui des noms commerciaux est prévu pour cette année.

## 4. Solution aux besoins actuels

Trois ans après le déploiement du premier module du système IPAS, certaines des préoccupations citées plus haut n'ont pas encore été satisfaites. Cette situation est due au fait que soit :

- le module approprié de IPAS n'est pas encore installé c'est par exemple le cas avec WIPO Publish pour la publication en ligne ou WIPO File en ce qui concerne l'ouverture aux SNL et aux mandataires ;
- la fonctionnalité de IPAS y relative ne prend pas correctement en charge le besoin. C'est le cas avec l'édition en lot des décisions ;
- ou alors le besoin n'est tout simplement pas pris en compte par les concepteurs du logiciel. C'est le cas de la gestion financière.

A travers le développement de la nouvelle version de GesTitre, l'Organisation voudrait se donner les moyens d'apporter une solution aux deux derniers cas de figure.

En clair il est question d'une part d'apporter une réponse à tous les pans du traitement qui ne sont pas pris en charge dans IPAS et d'autre part de fournir une solution alternative aux fonctionnalités qui n'offrent pas pleinement satisfaction.

Sur le plan fonctionnel, la solution proposée obéira aux principes généraux ci-dessous :

- la nouvelle version de GesTitre cohabitera avec IPAS, elle ne vient pas en remplacement de celui-ci;
- chaque information sera saisie une seule fois à un seul endroit;
- tous les traitements redondants seront supprimés ;

- l'information sera accessible de manière sécurisée sur le réseau. Chaque utilisateur ne pourra effectuer uniquement que les opérations qui lui sont attribuées;
- le système gardera la trace d'exécution des opérations clés et les données de reconstitution seront conservées ;
- le temps de réponse pour 95% des opérations sera de moins de 5s ;
- un mécanisme de validation des opérations sera mis en place. Il ne sera par exemple pas possible de revenir à l'étape N sans défaire au préalable toutes les actions effectuées au-delà de cette étape ;
- Le système générera des lettres (ou messages) types sur la base des données extraites du système ;
- Les lettres seront envoyées par message électronique et les messages par SMS ;
- Le système comprendra en standard des fonctionnalités de recherche permettant d'accéder aisément aux données gérées par l'application ;

S'agissant de la qualité, les points suivants seront respectés:

- l'ergonomie de l'application devra favoriser la lisibilité et l'accessibilité aux informations
- le mécanisme de fonctionnement des différents écrans sera identique : même type de boutons placés aux mêmes endroits, même fonctionnalité pour les boutons standards, etc.
- les écrans de saisie indiqueront à l'utilisateur l'opération en cours de réalisation
- l'impression des écrans de saisie devra toujours être possible
- l'application offrira la possibilité de visualiser les éditions avant leur impression
- un système d'aide en ligne devra être disponible
- le développement de l'application respectera les normes et standards de qualité en la matière en l'occurrence les codes sources seront commentés et bien présentés ;
- la documentation technique sera fournie sur support informatique

## 5. Découpage structurel

Le découpage structurel de la nouvelle version de **Gestitre** se présente comme suit :

- Gestion des prestations
- Gestion des reçus de versements
- Gestion des quittances

- Gestion des notifications
- Gestion des relances
- Gestion du courrier
- Editions, états standards et tableaux de bord
- Statistiques
- Gestion des dossiers physiques
- Consultation des données de l'ancienne version de Gestitre
- Interface avec la comptabilité et le budget
- Sécurité

## **5.1 Gestion des prestations**

La prestation est un document interne qui récapitule l'ensemble des taxes dues pour une opération donnée. Elle est établie par l'entité *Guichet unique des opérations de dépôts*.

Une prestation comporte notamment :

- un numéro de série
- la date de la prestation
- le nom et l'adresse du demandeur
- le nom et l'adresse de la partie versante
- l'objet de la prestation
- les taxes dues et leurs montants
- le montant total de la prestation
- le numéro du dossier y afférent s'il y a lieu
- le statut

### **Règles de gestion des prestations :**

- une prestation se rapporte à une seule opération
- chaque opération donne lieu à l'établissement d'une prestation
- le demandeur de la prestation est même que celui correspondant au dossier dont le numéro indiqué
- certaines prestations sont couvertes par une subvention ; dans ce cas il faudra calculer le montant dû en tenant compte du niveau de la subvention
- la prestation a pour date de versement la de réception à l'OAPI du dossier auquel elle fait référence
- les paiements complémentaires s'effectuent à partir d'une une prestation de paiement complémentaire sans taxes dues
- les prestations de paiement complémentaire ne comprennent aucune taxe due, leur montant total est égal à zéro

- les prestations de paiement complémentaire font référence à la quittance qu'elles viennent soldées
- les prestations d'avoir ne comprennent aucune taxe due, leur montant total est égal à zéro
- les prestations d'avoir viennent solder le reçu de versement auquel elles font références
- une prestation validée ou comptabilisée ne peut être modifiée
- une prestation ayant donné lieu à une quittance validée ne peut être invalidée

La gestion des prestations couvrent les fonctionnalités suivantes :

- la création
- la modification
- la suppression
- l'annulation de la suppression
- la validation
- l'annulation de la validation
- l'impression
- la recherche
- le paramétrage des taxes
- le calculateur de taxes

## **5.2 Gestion des reçus de versements**

Le reçu de versement est un document interne qui sert à matérialiser l'effectivité d'un paiement. Il existe quatre type de reçus de versement : banque, caisse, avoir, subvention.

Les reçus de versements sont établis par l'entité ***Guichet unique des opérations de dépôts***.

Un reçu de versement comporte notamment :

- un numéro d'ordre
- la référence du règlement
- le montant
- les frais de commission s'il y a lieu
- la date du versement
- la date de valeur
- la partie versante
- le numéro, la référence et la date du bordereau de versement
- la banque pour un versement à la banque



- les références de pièce de caisse pour un paiement à la caisse
- la partie versante
- le statut

### **Règles de gestion des reçus de versement :**

- un moyen de paiement ne donne lieu qu'à un seul reçu de paiement
- un reçu de versement peut couvrir plusieurs prestations
- seuls les reçus de versements validés peuvent être utilisés pour couvrir une prestation
- le montant, la date de versement et la date de valeur d'un reçu validé ne peuvent être modifiés
- la partie versante d'un reçu validé ne peut être modifiée
- un reçu de versement couvrant des quittances comptabilisées ne peut faire l'objet d'aucune modification
- un reçu de versement couvrant des quittances validées ne peut être invalidé
- les affectations relatives aux quittances validées ou comptabilisées ne peuvent être modifiées

La gestion des reçus de versement couvrent les fonctionnalités suivantes :

- la création
- la modification
- la suppression
- l'annulation de la suppression
- la validation
- l'annulation de la validation
- l'affectation des reçus de versement aux prestations
- la clôture
- l'impression
- la recherche
- le paramétrage des banques, de la caisse, des avoirs et des subventions

## **5.3 Gestion des quittances**

La quittance est le document officiel qui matérialise le paiement d'une opération. Les quittances sont établies par l'entité *Guichet unique des opérations de dépôts*.

Une quittance comporte notamment :

- un numéro de série
- le numéro de la prestation y relative
- la date de la quittance
- la date de versement
- le nom et l'adresse du demandeur
- le nom et l'adresse de la partie versante
- l'objet de la quittance
- les taxes dues et leurs montants
- le montant total de la quittance
- le montant de la subvention
- le montant payé
- le reste
- l'avoir
- le numéro du dossier y afférent s'il y a lieu
- le statut

### **Règles de gestion des quittances :**

- une quittance est rattachée à une seule prestation
- une quittance a soit un solde nul, soit un reste à verser, soit un avoir
- une quittance ne peut pas posséder à la fois un reste à verser et un avoir
- le montant, la date de versement et la date de valeur d'un reçu validé ne peuvent être modifiés
- la quittance a pour date la date de la prestation à laquelle elle se rattache
- les produits, les paiements, le demandeur, la partie versante et la date d'une quittance comptabilisée ne peuvent être modifiés
- les produits, les paiements, le demandeur, la partie versante et la date d'une quittance d'un exercice clos ne peuvent être modifiés

La gestion des quittances couvrent les fonctionnalités suivantes :

- la génération
- la validation
- l'annulation de la validation
- l'impression
- la recherche,
- modification entête
- la comptabilisation
- l'annulation de la comptabilisation
- le transfert des écritures vers la comptabilité
- le transfert des écritures vers le budget

- l'annulation de vente
- la restitution

## **5.4 Gestion des notifications**

Il est question de procéder à la génération et l'édition des différentes notifications suivant des modèles de notification prédéfinis.

L'opérateur indiquera les motifs de la notification et sur cette base l'application extraira de la base de données les informations relatives au titulaire et au dossier pour générer la notification qui sera envoyée par messagerie électronique.

## **5.5 Gestion des relances**

Cette opération consiste à relancer des titulaires ou leurs mandataires par SMS ou par message électronique.

L'opérateur indiquera un ensemble de dossiers pour lesquels les titulaires ou les mandataires doivent être relancés. Un message sera généré et envoyé par SMS ou par messagerie électronique.

## **5.6 Gestion du courrier**

Il est question d'établir les bordereaux de transmission des décisions, des notifications et autres documents à transmettre aux déposants et d'en assurer la traçabilité dans le système.

## **5.7 Editions, états standards et tableaux de bord**

Ce module comprend :

- l'impression par lot des décisions
- l'édition des états standards sur les prestations, quittances, reçu de versements, etc.
- la génération des tableaux mettant en évidence la synthèse des principales opérations

## **5.8 Statistiques**

A partir des données de productions toutes les séries statistiques de l'annuaire statistique et du rapport annuel ainsi que celles des statistiques les plus courantes seront produites.

Les principales séries statistiques concernent :

- les dépôts, les délivrances, les inscriptions et les maintiens en vigueur des brevets d'invention
- les dépôts, les enregistrements, les inscriptions et les renouvellements des marques
- les dépôts, les enregistrements, les inscriptions et les renouvellements des dessins et modèles industriels
- les dépôts, les enregistrements, les inscriptions et les renouvellements des noms commerciaux
- les demandes de renseignements et de recherche d'antériorité
- etc.

## **5.9 Gestion des dossiers physiques**

A chaque dossier physique sera associé un code barre et une fiche signalétique reprenant le code barre et les principales informations du dossier telles que le numéro du dossier, la date de dépôt, le nom du déposant, etc.

L'application aura une fonctionnalité permettant de générer le code barre et d'imprimer les fiches signalétiques des dossiers sous forme d'étiquette à apposer sur les dossiers physiques.

Une autre fonctionnalité de l'application permettra d'assurer en temps réel la traçabilité des dossiers physiques.

## **5.10 Consultation des données de l'ancienne version de GesTitre**

Pour besoin de contrôle, les informations de l'ancienne version de GesTitre devront être accessibles en mode lecture seule.

L'application prévoira des fonctionnalités pour la consultation des Brevets, Marques, Dessins et modèles industrielles ainsi que pour les Noms commerciaux disponibles dans l'ancienne version de GesTitre.

## **5.11 Interface avec la comptabilité et le budget**

GesTitre sera interfacé au logiciel de comptabilité et au logiciel de budget. Périodiquement, les écritures comptables en rapport avec les produits et les

encaissements seront extraites de la base de données de GesTitre et mises au format reconnu par le logiciel Sage comptabilité.

Un procédé similaire sera réalisé pour l'export des écritures relatives aux produits destinées à être importer dans le logiciel de gestion budgétaire.

## **5.12 Sécurité**

Le module sécurité intègre la gestion des utilisateurs et des profils. Les autorisations et les restrictions prévues à travers les profils utilisateur seront conçues de telles sortes que les droits d'accès puissent être attribués de manière la plus fine. Chaque utilisateur n'aura accès qu'aux fonctions et aux données prévu par son profil.

## **6- Modèle de développement**

Le modèle de développement à mettre en œuvre devra être un modèle de type itératif qui consiste à subdiviser le projet en modules nécessitant chacun peu de ressources.

Pour chacun des modules, le prestataire présentera une analyse détaillée qui devra être validée avant la phase de programmation. Par la suite les corrections nécessaires seront apportées au module livré avant de passer au prochain module.

## **7- Architecture technique**

L'application sera développée suivant le modèle architectural client/serveur trois tiers. Elle devra être bâtie suivant le principe architectural des micros services.

En lieu et place d'une grosse application monolithique incluant toutes les fonctionnalités, l'application devra être subdivisée en plusieurs micros services gérant chacun des fonctionnalités spécifiques.

Le back-end devra être développé soit suivant les technologies standards de l'écosystème Java ou alors en utilisant l'IDE Delphi et son framework RAD Server.

Le front-end quant à lui sera construit autour des technologies html5, css et javascript.

## **8- Transfert de compétences**

Le prestataire inclura dans son offre la formation de cinq informaticiens aux différents langages de programmation utilisés (java ou delphi, html5, css, javascript) ainsi qu'aux principaux framework mis en œuvre dans le cadre du projet.

Cette formation devra couvrir tous les aspects susceptibles de permettre à ce personnel d'être à mesure de maîtriser l'architecture du système et user d'un savoir-faire sans assistance de la part du prestataire.

## **9- Profil du prestataire**

Le prestataire devra réunir les conditions suivantes :

- être une entreprise spécialisée dans la conception et le déploiement des systèmes d'information
- disposer d'un personnel qualifié
- avoir une expérience confirmée dans le développement d'applications informatiques

Le prestataire indiquera le profil et l'expérience du personnel de la mission. Il fournira tous les arguments nécessaires pour prouver qu'il est suffisamment outillé pour réaliser la mission dans les meilleurs délais.

Il indiquera au besoin l'expérience pertinente acquise dans le cadre de la réalisation de projets similaires.

## **10- Critères d'évaluation**

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 :

<b>Libellé</b>	<b>Note</b>
Expérience du prestataire et références des travaux déjà effectués	20
Expérience du personnel clé	30
Compréhension de la mission	15
Présentation générale de l'offre	5
Coût	30
<b>Total</b>	<b>100</b>