



**Appel d'offres pour le recrutement d'un Cabinet ou
Consultant en organisation comptable**

TERMES DE REFERENCE

❖ Présentation de l'OAPI

L'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI) comprend dix-sept (17) Etats membres¹ et a pour missions principales de protéger les droits de propriété industrielle d'une manière uniforme dans l'ensemble de ses Etats membres et de promouvoir la contribution de la propriété intellectuelle au développement technologique desdits Etats.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses missions l'Organisation :

- Délivre les titres de propriété industrielle relatifs aux brevets, modèles d'utilités, marques de produits et de services, dessins et modèles industriels, noms commerciaux, indications géographiques et obtentions végétales ;
- assure la publication des titres de propriété industrielle ;
- promeut la créativité et le transfert de technologie ;
- encourage l'exploitation des inventions et innovation ;
- assure la création d'une masse critique pour favoriser l'utilisation de la propriété intellectuelle dans les Etats membres.

L'organisation est, en outre, chargée d'assurer toute mission relative à l'application des lois en rapport avec la propriété intellectuelle et la mise en œuvre des traités internationaux sur décision unanime de son Conseil d'Administration, conformément aux dispositions de l'Accord de Bangui.

❖ Contexte spécifique de la mission

L'OAPI a fait l'objet d'un audit de gestion des exercices 2018, 2019 et 2020. Ledit audit a révélé des insuffisances et des faiblesses au sein de la Direction des Finances et du Patrimoine. Celles-ci portent entre autres sur :

- Manquements et retards dans le traitement des opérations y compris pour les cycles d'opérations comme la trésorerie ;
- non-réalisation de rapprochements bancaires à la clôture de chaque mois ;
- écarts entre la valeur des comptes d'immobilisation figurant en comptabilité et les données issues du logiciel de gestion des immobilisations ;
- absence ou très faible niveau de contrôle sur le nombre de cycles d'opération (revenu, achats, trésorerie) ;
- rattachement des comptes auxiliaires à d'autres natures d'opérations tels que les avances sur immobilisation ne permettant pas l'analyse des dettes fournisseurs ;

¹ Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Centrafrique, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée, Guinée Bissau, Guinée Equatoriale, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad, Togo, Comores.

- comptabilité pas à jour, entraînant des difficultés d'élaboration de rapport trimestriels de suivi d'exécution comptable ;
- la date d'arrêté des comptes n'est pas respectée ;
- retard dans le déploiement et l'appropriation des systèmes de gestion intégrées au sein des services.

Pour corriger les faiblesses et insuffisances ci-dessus et mettre en œuvre les recommandations issues de l'audit de gestion de l'Organisation, l'OAPI sollicite l'accompagnement d'un cabinet ou d'un consultant.

❖ **Objectifs de la mission**

L'objectif de la mission est de permettre à l'OAPI de corriger les insuffisances et faiblesses mises en exergue par l'audit de gestion, de mettre en œuvre les recommandations issues de l'audit et de mettre à jour la comptabilité de l'Organisation afin de répondre notamment aux exigences en matière comptable.

Pour ce faire, la prestation qui sera fournie par le cabinet ou le consultant doit permettre à l'OAPI de :

- Disposer de procédures permettant de corriger les faiblesses et insuffisances relevées par l'audit de gestion ;
- se doter d'une organisation comptable à jour et en phase avec les exigences en la matière.

❖ **Etendue de la mission**

Afin de permettre à l'OAPI de mettre à jour son organisation comptable et de se conformer à la réglementation comptable en vigueur, dans l'espace OHADA, la mission doit couvrir notamment les aspects suivants :

- Corriger les faiblesses et insuffisances au sein de la DFP ;
- mettre en place une procédure permettant d'appliquer de manière systématique le contrôle des imputations, la validation trimestrielle des brouillards de saisies et la matérialisation sur pièce comptable ;
- mettre en place une procédure permettant de matérialiser systématiquement l'imputation budgétaire sur les pièces comptables pour assurer une cohérence entre le suivi des engagements budgétaires et la comptabilité ;
- mettre en place une procédure permettant d'effectuer à la fin de chaque mois les états de rapprochement bancaires de l'Organisation ;
- améliorer la tenue du bouillard de caisse ;

- harmoniser la codification des comptes budgétaires à celle de la comptabilité ;
- appuyer le déploiement et l'appropriation des systèmes de gestion intégrées au sein des services de la DFP.

❖ **Rapport attendu**

A la fin de la mission, le cabinet ou le consultant doit élaborer un rapport de mission. Ce rapport relatara toutes les activités menées pour atteindre les objectifs de la mission.

❖ **Profil du Consultant**

Le cabinet ou le consultant individuel doit être :

- Un expert-comptable inscrit au tableau d'un Etat membre, justifiant d'une expérience d'au moins dix (10) ans de pratique professionnelle ;
- avoir une bonne maîtrise du SYSCOHADA révisé ;
- avoir une connaissance du système de la propriété intellectuelle et particulièrement celui de l'OAPI.

❖ **Durée et lieu de la mission**

La mission se déroulera sur une durée de trois (3) mois au siège de l'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI). Le cabinet ou consultant proposera un calendrier à cet effet.

❖ **Critères de notation**

Libelles	Pourcentages
Expérience pertinente du cabinet ou du consultant en rapport avec la mission	/30
Connaissance du système de la propriété intellectuelle et particulièrement celui de l'OAPI	/20
Méthodologie	/20
Prix	/30
TOTAL	/100

❖ **Dépôt des offres**

Les offres, dont l'original sur support papier, les copies sur clés USB ou CD, devront être présentées dans une grande enveloppe contenant les plis technique,

administratif et financier, distinctement marqués comme tel, sous pli fermé portant uniquement la mention:

« Appel d’offres international pour le recrutement d’un Cabinet ou Consultant en organisation comptable, à n’ouvrir qu’en Commission ».

Les offres devront parvenir au siège de l’OAPI au plus tard dans un délai de quarante-cinq (45) jours à compter de la publication du présent appel d’offres international à 14 heures, à l’adresse ci-après :

**OAPI, Place de la Préfecture, Nlongkak, B.P. 887 - Yaoundé – CAMEROUN
Tél. (237) 222 20 57 00 ou par mail à l’adresse ccm@oapi.int.**

❖ Modalités d’exécution de la mission

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

LA DIRECTION GENERALE