



**CONFERENCE MINISTERIELLE
SUR LES DESSINS ET MODELS INDUSTRIELS**

(APPEL D'OFFRES RESTREINT)

***TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UNE AGENCE
EVENEMENTIELLE***

Avril 2024

1. Contexte et justification

La filière du textile et de l'habillement constitue, pour les pays en développement et plus spécifiquement les pays de l'Afrique au sud du Sahara, le principal secteur d'activités économiques après l'agriculture et l'élevage. Secteur clé, la filière textile contribue à la croissance économique de plusieurs Etats membres de l'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI), favorisant des revenus et des emplois au profit d'une grande partie de la population de ces pays. A côté de la production industrielle du textile, il existe dans sur le continent africain en général et certains Etats membres de l'espace OAPI un immense patrimoine constitué de gamme de tissus traditionnels, fruit de la variété sociologique, linguistique et culturelle, de l'histoire et du savoir-faire propre à certaines communautés locales. Il en est ainsi, du pagne « **Faso Dan Fani** » du Burkina Faso, le pagne « **Baoulé** » de la Côte d'Ivoire (reconnu récemment comme IGP), le « **Lepi** » de la République de Guinée, le « **Ndop** » du Cameroun, le « **Bogolan** » du Mali, pour ne citer que ces exemples.

En dépit de cet immense potentiel, force est de constater que l'industrie du textile et de la mode en Afrique subsaharienne reste confrontée à plusieurs défis au nombre desquels la faiblesse du tissu industriel dans le domaine du textile et de la mode, l'insuffisance du financement et des appuis des pouvoirs publics, la désorganisation du secteur en raison de la contrefaçon et de la concurrence déloyale.

C'est fort de ce constat et dans le souci de contribuer à la réflexion et aux initiatives visant à redynamiser et à développer l'industrie du textile en Afrique que l'OAPI organise en partenariat avec le Gouvernement du Burkina Faso une **Conférence ministérielle sur les dessins et modèles industriels**, à Ouagadougou, du 25 au 27 juillet 2024.

Les présents TDR ont pour objet d'organiser la consultation en vue du recrutement d'une Agence événementielle chargée d'assurer la communication, la logistique et les différentes articulations de la Conférence.

2. Objectifs de la consultation

2.1. Objectif général

L'objectif de cette consultation est de recruter une agence événementielle devant assurer la communication, la gestion logistique, l'organisation des différentes articulations de l'évènement et la restauration des participants.

2.2. Objectifs spécifiques

Il est attendu de l'agence :

2.2.1. Communication

- Concevoir l'identité visuelle de l'évènement et la décliner sur les différents supports événementiels ;
- Assurer l'impression et la diffusion des différents supports événementiels (affiches, dépliants, flyers, oriflammes, bannières, Flys banner, Roll up, banderoles etc.) ;
- Assurer la promotion et la communication avant, pendant et après la conférence (proposer un plan média, les relations publiques et relations médias, la préparation et la conception de matériels/outils de communication, réalisation de film bilan de 12mn, ...) ;
- Assurer la prise des images vidéo et photos de l'évènement et les transmettre sur support numérique ;
- Faire le media monitoring et le press-book ;
- Produire un film bilan de l'évènement en 12 minutes ;

- Appuyer le recueil d'informations auprès des participants à l'évènement en utilisant les formulaires ou tout autre méthode de recueil d'information en vue de mesurer la satisfaction des participants ;
- Assurer la maîtrise de cérémonie et l'animation des différentes articulations de l'évènement ;
- Assurer la mise à disposition d'une équipe d'hôtesse pour les différentes articulations de l'évènement ;
- Assurer la couverture médiatique des différentes articulations de l'évènement ;
- Assurer la mobilisation des visiteurs sur le site de l'exposition ;
- Assurer streaming de la cérémonie d'ouverture et de la soirée de gala ;
- Assurer le branding des sites devant abriter les différentes articulations de l'évènement (site d'exposition, salle de la réunion des Experts, salle de la réunion ministérielle, lieu de la soirée de gala, etc...) ;

2.2.2. Gestion logistique et organisation des différentes articulations de la Conférence

- Assurer la mise à disposition et l'aménagement des sites devant abriter les différentes articulations de l'évènement (site d'exposition, salle de la réunion des Experts, salle de la réunion ministérielle, lieu de la soirée de gala, etc...) ;
- Proposer les plans d'aménagement et de déploiement des sites retenus pour abriter les différentes articulations de l'évènement ;
- Appuyer l'organisation des différentes articulations de l'évènement et en assurer la logistique (installations et désinstallations nécessaires, sonorisation, écrans led de 12m² au minimum, chaises, tables, décoration etc...) ;
- Assurer la mise à disposition et l'aménagement de 30 stands ;
- Réaliser la décoration des sites de l'évènement ;
- Faire la décoration des sites devant abriter les différentes articulations de l'évènement (site d'exposition, salle de la réunion des Experts, salle de la réunion ministérielle, lieu de la soirée de gala, etc...) ;
- Assurer les prestations culturelles à la cérémonie d'ouverture de la réunion ministérielle et à la soirée de gala.

2.2.3. Restauration des participants

- Assurer la restauration des participants de chacune des articulations de l'évènement, à savoir :

2.2.3.1. Réunion des Experts (1^{er} Jour 1 / 25 juillet 2024)

- Cocktail d'ouverture pour 100 personnes
- Deux pause-café pour 70 personnes
- Une pause déjeuner pour 70 personnes

2.2.3.2. Réunion ministérielle (Jour 2/ 26 juillet 2024)

- Cocktail d'ouverture pour 150 personnes
- Une pause déjeuner pour 100 personnes

2.2.3.3. Soirée de gala (Jour 2/ 26 juillet 2024)

- Dîner thématique pour 200 personnes, avec un menu composé essentiellement des produits de terroir burkinabè et africain et dans un décor spécifique reflétant l'esprit de l'évènement.

2.2.3.4. Exposition (Jour 2 et 3/ 26-27 juillet 2024)

- Deux pause-café pour 30 personnes le deuxième jour
- Une pause déjeuner pour 30 personnes le deuxième jour ;
- Une pause-déjeuner pour 100 personnes le troisième et dernier jour (26 juillet 2024)

3. Cibles

L'activité susmentionnée vise la participation des :

- Ministres en charge de la propriété industrielle des Etats membres, Administrateurs de l'OAPI ;
- Responsables des Structures Nationales de Liaison avec l'OAPI dans les Etats membres de l'OAPI ;
- Acteurs de la chaîne de valeur de l'industrie du textile et de la mode ;
- Entreprises et structures spécialisées dans les industries textiles ;
- Stylistes africains de renommée internationale ;
- Producteurs et transformateurs des pagnes jouissant d'une réputation liée au terroir des Etats membres ;
- Faïtières des structures de promotion des pagnes jouissant d'une réputation liée au terroir des Etats membres ;
- Partenaires techniques et financiers.

Une stratégie de mobilisation d'au moins un demi-millier de visiteurs de l'exposition devra être mise en place, de même qu'une stratégie de communication internationale pour informer de la tenue de cet évènement.

4. Profil du prestataire

Le prestataire recherché est une agence, un cabinet ou un bureau d'étude spécialisé dans la communication, la production graphique et audiovisuelle, le marketing et l'organisation d'évènements à caractère international.

Il doit avoir des expériences dans l'organisation et l'animation d'évènements à caractère international dans les domaines scientifiques, culturelles, touristiques (conférences, forums, salons, foires, colloques, symposium etc.), dans la production et de conception de matériels/outils et supports de communication, la production graphique et audiovisuelle, la gestion efficace et efficiente de la logistique et dans l'organisation d'évènements dans le domaine du textile et de la mode constitue un atout.

Il doit disposer de ressources humaines et matérielles techniques performants et suffisants pour l'exécution de la mission, une équipe dynamique capable de satisfaire les attentes de l'Organisation.

5. Critères d'évaluation des offres

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° | Critères | Note |
|-----------|---|-------------|
| 1 | Présentation générale de l'offre | /5 |
| 2 | Compréhension des objectifs de la mission | /20 |
| 3 | Références professionnelles du soumissionnaire (qualifications et expérience) | /10 |
| 4 | Références professionnelles de l'équipe projet | /10 |
| 5 | Méthodologie proposée | /20 |

| | | |
|---|---|-----|
| 6 | Pertinence de la méthodologie d'évaluation proposée | /05 |
| 7 | Éléments du coût (Honoraires) | /30 |
| | TOTAL | 100 |

6. Constitution et dépôt du dossier

Les offres prestataires intéressés doivent présenter des offres dont l'original sur support papier et les copies sur clés USB, devront notamment contenir un pli administratif, un pli technique et un pli financier distinctement marqué comme tel.

Le pli administratif contient entre autres :

- La soumission faisant connaître la dénomination et le siège de l'entreprise ;
- Un certificat de domiciliation bancaire datant de moins de trois mois ;
- La preuve que l'entreprise est à jour vis-à-vis du fisc de son pays ;
- La preuve que l'entreprise est à jour vis-vis de l'organisme de sécurité sociale ;
- Le justificatif du paiement de l'équivalent de la somme de 50.000 FCFA dans le compte de l'OAPI ouvert dans la banque SGBB (Société Général des Banques du Burkina) sous les références ci-après :

Code Banque : BF074

Code Agence : 01001

Numéro de Compte 001816900901

Clé : 02

CODE SWIFT : SGBBBFBF

IBAN : BF01 26074 01001 001816900901 02

Le pli technique contient entre autres :

- Une description de l'agence ;
- Une copie signée des termes de référence ;
- Un exposé décrivant de manière explicite la compréhension des besoins exprimés par l'OAPI ;
- Une proposition d'un calendrier prévisionnel ;
- La liste de toutes les personnes que le soumissionnaire compte faire intervenir dans la réalisation du projet, ainsi que leurs CV ;
- Les agréments et autorisation du constructeur ;
- Des exemples de réalisation similaires faites par le soumissionnaire ;
- L'assistance proposée pendant la période garantie

Le pli financier contient entre autres :

- Une proposition détaillée de prix, indiquant les valeurs en **hors taxes et hors douane (HT/HD)**

Les offres devront parvenir au siège de l'OAPI au plus tard trente (30) jours à compter de la publication du présent appel d'offres, à l'adresse ci-après :

OAPI, Place de la Préfecture, Nlongkak, 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 offres par un mot de passe.

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

La Direction Générale de l'OAPI