

**TERMES DE REFERENCES relatifs à la sélection d'un Cabinet  
dans le cadre de l'organisation du  
V<sup>e</sup> Congrès Africain de Pétrole et Exposition (CAPE V)**

---

**Table des matières**

I.	Préambule.....	1
II.	Contexte de l'appel d'offres.....	1
III.	Organisation du CAPE V.....	1
III-1.	Le Concept.....	1
III-2.	Dates.....	2
III-3.	Missions et attributions.....	2
III-4.	Attentes du CAPE.....	2
IV.	Mandat du Consultant.....	3
IV-1.	Prestations et fournitures pour le Congrès.....	3
IV.1-1.	Plan média.....	3
IV.1-2.	Secrétariat du Comité d'Organisation et de Supervision.....	3
IV.1-3.	Site web.....	4
IV.1-4.	Charte Graphique.....	4
IV.1-5.	Cérémonies d'ouverture et de clôture.....	4
IV.1-6.	Banderoles et accessoires.....	4
IV.1-7.	Equipements et prestations à fournir pour le site du Congrès.....	4
IV.1-8.	Réservations et hébergement.....	4
IV.1-9.	Couverture médicale.....	5
IV.1-10.	Documentation.....	5
IV.1-11.	Dîner de gala.....	5
IV.1-12.	Actes du Congrès.....	5
IV-2.	Prestations et fournitures pour l'Exposition.....	5
IV-3.	Budget et Prise en Charge.....	5
IV-4.	Participation.....	6
IV-5.	Calendrier des travaux et clôture des travaux.....	6
IV-6.	Répartition des tâches dans l'organisation du CAPE V.....	6
V.	Soumission.....	6
VI.	Dossier de candidature.....	6
VI-1.	Composition.....	6
VI-2.	Date de remise du dossier de candidature.....	7

## **I. Préambule**

Le 27 janvier 1987 naissait à Lagos au Nigeria, l'Association des Producteurs de Pétrole Africains (APPA), qui traduit la volonté collective de huit (8) Etats africains producteurs de pétrole de faire face à une situation internationale énergétique sans cesse changeante.

L'Association s'était à juste titre fixée les objectifs suivants :

- la promotion de la coopération entre les pays membres dans le domaine de l'exploration, de la production, du raffinage des hydrocarbures, de la pétrochimie, des ressources humaines, de l'acquisition et de l'adaptation de la technologie ainsi que dans le domaine juridique;
- la promotion de l'assistance technique entre les pays membres dans les domaines où chacun a pu acquérir une solide expérience;
- la promotion de la coordination des politiques et stratégies commerciales des pays membres par des échanges d'informations en vue de mieux gérer leurs ressources non renouvelables et de tirer de leur exportation des revenus équitables;
- l'amélioration de la compréhension de la situation énergétique et des politiques des pays membres en vue de satisfaire les besoins nationaux en énergie et;
- l'étude des voies et moyens permettant d'apporter une assistance aux Pays Africains importateurs nets de pétrole en vue de la satisfaction de leurs besoins en énergie.

Par son dynamisme, l'APPA a su persuader d'autres pays producteurs à rejoindre ses rangs portant ainsi l'effectif de ses membres de 8 à sa création, à 17 aujourd'hui, à savoir : Algérie, Angola, Bénin, Cameroun, Congo, République Démocratique du Congo, Côte d'Ivoire, Égypte, Gabon, Ghana, Guinée Équatoriale, Libye, Mauritanie, Nigeria, Soudan, Afrique du Sud et Tchad.

Outre les organes centraux de décision et d'exécution et des représentations nationales de l'APPA, plusieurs forums d'échange et de partage d'expériences ainsi que d'autres structures sont créés, dont le Congrès Africain de Pétrole et Exposition, en sigle « CAPE ».

## **II. Contexte de l'appel d'offres**

Conformément aux décisions de la 27<sup>e</sup> Session Ordinaire du Conseil des Ministres de l'APPA de mars 2010, la 5<sup>e</sup> édition du Congrès Africain du Pétrole et Exposition (CAPE V) se déroulera à Libreville, République du Gabon, en mars 2013.

En marge du Congrès, il sera organisé une exposition internationale par les sociétés de services pétroliers, les compagnies pétrolières et autres.

C'est sous la présidence du Gabon d'une durée d'un an, à partir d'avril 2012, que sera organisé le CAPE V.

L'organisation du CAPE V est assurée par un Comité d'Organisation et de Supervision, désigné « COS ». L'APPA compte réaliser cet événement en partenariat avec un Cabinet spécialisé dans l'organisation des manifestations scientifiques et expositions, désigné « Consultant ». Ce dernier devra être recruté.

L'organigramme de l'organisation du CAPE V est décrit en Annexe 1.

## **III. Organisation du CAPE V**

### **III-1. Le Concept**

Le CAPE est une rencontre triennale entre spécialistes pétroliers du monde entier et hauts dirigeants africains du secteur du pétrole.

Cette initiative de l'APPA a pour objectif d'offrir une plateforme d'opportunités, de développement des relations et des liens entre décideurs et professionnels du secteur pétrolier, un

carrefour d'échanges pour partager les expertises et discuter des stratégies, des opportunités de développement des activités pétrolières, d'investissement et de partenariats.

Il se déroule sur deux plans :

1. Une rencontre entre décideurs politiques, dirigeants et spécialistes des sociétés nationales, des compagnies internationales, des représentants d'organismes régionaux, d'académiciens, d'universitaires, etc.
2. Une exposition internationale d'opérateurs économiques, des sociétés nationales, des compagnies internationales, d'investisseurs potentiels, pour présenter les technologies nouvelles et le savoir-faire du secteur pétrolier.

Le financement de l'organisation du CAPE V est basé sur le sponsoring, la vente des espaces pour les stands de l'exposition et les apports du pays hôte. Ces opérations sont censées générer un profit pour l'APPA.

### **III-2. Dates**

La première édition du Congrès a eu lieu en 2003, à Tripoli (Libye).

La 2<sup>e</sup> édition du Congrès a été organisée en 2005 à Alger, la 3<sup>e</sup> en 2007 à Cotonou (Bénin), et la 4<sup>e</sup> à Kinshasa (République Démocratique du Congo) en mars 2010.

La 5<sup>e</sup> édition, objet du présent appel d'offres, se tiendra à Libreville (Gabon) en mars 2013.

### **III-3. Missions et attributions**

Le CAPE vise essentiellement à favoriser et à soutenir l'investissement dans le secteur des hydrocarbures en Afrique, ainsi que la promotion des activités pétrolières conformément aux orientations dictées des hauts responsables politiques en charge du secteur.

Des tables rondes et films documentaires peuvent être prévus durant le CAPE en sus des présentations des intervenants.

Les thèmes du Congrès devront porter sur des questions en adéquation avec les préoccupations des pays africains et des défis majeurs qui interpellent les Pays Membres de l'APPA, ainsi que la promotion des domaines miniers ou des opportunités d'affaires à travers des stands d'expositions et/ou des présentations/communications spécifiques. Ils permettront des échanges entre experts et décideurs. Le programme scientifique sera arrêté par le Comité d'organisation.

Le thème principal de la précédente édition de CAPE a été « Plus de 100 milliards de barils de réserves prouvées de pétrole : opportunités, défis et développement », et parmi les sujets abordés, on note :

- ⊕ la promotion de l'industrie du gaz en Afrique et la dépendance énergétique;
- ⊕ le renforcement des capacités locales dans l'industrie pétrolière en Afrique;
- ⊕ la législation et la réglementation du secteur des hydrocarbures en Afrique;
- ⊕ les projets de transport des hydrocarbures par pipeline en Afrique ;
- ⊕ les technologies d'information et de communication dans l'industrie pétrolière.

### **III-4. Attentes du CAPE**

Le CAPE devra notamment permettre de :

- promouvoir davantage la coopération entre les pays membres;
- faciliter et favoriser la coordination des politiques et stratégies commerciales des pays membres, en vue de mieux gérer leurs ressources non renouvelables;
- améliorer de la compréhension de la situation énergétique et des politiques des pays membres ;

- faciliter le contact direct entre les investisseurs présents ou potentiels et les décideurs ;
- générer des revenus suffisants pour couvrir les frais du Congrès et engranger des bénéfices.

#### **IV. Mandat du Consultant**

Le Consultant est chargé d'assister le Comité d'Organisation et de Supervision dans la réalisation du Congrès ainsi que l'exposition internationale qui sera ouverte au public pendant 4 jours, à partir du ... mars 2013 à Libreville (Gabon).

L'enregistrement des participants et l'installation des stands pour l'Exposition se feront avant le ...mars 2013, date de démarrage de l'exposition.

Le Consultant s'engage à fournir et à assurer les prestations contenues dans le tableau « Synthèses de la répartition des tâches dans l'organisation du CAPE V », en Annexe 2, ainsi que toute activité ayant une relation directe ou indirecte avec le CAPE V, et à accomplir les formalités ou procédure devant concourir à son succès. Il s'agit notamment :

##### **IV-1. Prestations et fournitures pour le Congrès**

L'organisation matérielle du Congrès incombe au consultant sous la supervision du Comité d'Organisation et de Supervision. Le consultant aura la charge de :

###### **IV.1-1. Plan média**

Il devra élaborer et mettre en œuvre un plan de promotion du CAPE V par des supports audiovisuels et écrits dans des Pays Membres de l'APPA et autres (Télévision, radio, presse écrite, conférence de presse, etc.), par le biais d'articles de presse, d'interviews, de publi-reportages et d'insertions publicitaires. La campagne de promotion débutera à une date à convenir de commun accord entre les parties.

Ce plan doit comprendre, entre autres :

- a. une proposition optimale des actions de promotion du Congrès,
- b. des dossiers de presse,
- c. les invitations de la presse étrangère spécialisée et un plan de gestion de la relation presse avant, pendant et après la manifestation,
- d. la mise en place, deux jours avant l'inauguration du Congrès, d'un bureau de presse équipé de téléphones, de télécopieurs, fax, ordinateurs avec imprimantes, lignes Internet, pour la couverture du Congrès.

Le consultant devra envoyer à toutes les sociétés, institutions et personnes physiques ayant confirmé sa participation au CAPE V, des supports de communication, le programme et toutes autres correspondances et invitations, il devra s'assurer de leur bonne réception.

Les invitations aux Ministres et Plénipotentiaires sont envoyées par l'APPA, après leur signature par le Président de l'APPA.

###### **IV.1-2. Secrétariat du Comité d'Organisation et de Supervision**

Il sera mis à disposition du Comité sur le site de déroulement de la manifestation, trois jours avant l'ouverture officielle du Congrès, d'une salle équipée de :

- cinq micro-ordinateurs avec imprimantes avec accès à Internet ;
- une liaison téléphonique et une liaison fax,
- trois photocopieurs et consommables de bureau. Le Consultant devra assurer le bon fonctionnement pendant toute la durée de l'événement.
- Matériel pour le tirage et la reliure des documents.

#### **IV.1-3. Site web**

Le Consultant devra mettre en place un site web dédié au Congrès pour couvrir l'événement et en assurer les mises à jour régulières. Ce site devra permettre d'inscrire les participants et de répondre aux questions et préoccupations qui pourraient être exprimées par les visiteurs.

#### **IV.1-4. Charte Graphique**

Le Consultant devra se charger, en collaboration avec les autres parties, de la conception du Logo du CAPE V, ainsi que la réalisation et impression des affiches officielles du Congrès. La diffusion de l'affiche se fera conformément à ce qui sera convenu avec le Comité. Cette charte doit être conforme à l'image de marque de l'APPA et au secteur Gabonais des hydrocarbures.

La dénomination et les logos seront portés sur tous les supports publicitaires et de promotion qui seront réalisés à l'occasion de cette manifestation. Il s'agit notamment des cartes d'invitation, des papiers entête, des pochettes de dossiers ainsi que le site web, etc.

#### **IV.1-5. Cérémonies d'ouverture et de clôture**

L'organisation matérielle des cérémonies d'ouverture et de clôture est faite en concert avec le Comité.

#### **IV.1-6. Banderoles et accessoires**

- La réalisation des banderoles et affiches du Congrès et de l'Exposition,
- La réalisation des formulaires d'inscription et des invitations,
- La réalisation des badges pour les participants au Congrès.

#### **IV.1-7. Equipements et prestations à fournir pour le site du Congrès**

Le Consultant devra fournir les prestations et équipements ci-après :

- a. Service d'accueil sur le site de déroulement,
- b. Salle d'accueil pour les VIP,
- c. Fourniture pour les sessions plénières d'un service de traductions simultanées opérationnel pendant l'ouverture et la clôture du Congrès : arabe, français, anglais, espagnol et portugais,
- d. Mise à disposition des participants de dix micro-ordinateurs avec accès Internet gratuit, un service de téléphone et fax payants,
- e. Pour la salle de conférence, sonorisation et des matériels suivants :
  - Écrans de projection géants,
  - Un rétroprojecteur multimédia,
  - Cinq microphones baladeurs,

#### **IV.1-8. Réservations et hébergement**

Le consultant devra :

- accompagner le pays hôte pour la réservation du lieu de déroulement du CAPE V et la délimitation des espaces y consacrés ;
- se charger des formalités de réservation des chambres d'hôtel pour les participants inscrits au Congrès et dont la liste sera convenue entre les Parties, ainsi que la prise en charge des participants sur les sites d'hébergement dans le cas où les frais de participation sont inclus dans les frais d'inscription, pendant toute la durée du Congrès.

#### **IV.1-9. Couverture médicale**

Une couverture médicale permanente avec des moyens d'évacuation (ambulances) doit être assurée. Les modalités pratiques de cette couverture seront convenues d'un commun accord entre les parties.

#### **IV.1-10. Documentation**

Le Consultant devra fournir aux participants au Congrès, dès leur enregistrement, une documentation complète, qui devra comprendre notamment :

- une brochure de présentation du Congrès en français et anglais,
- un guide programme en français et anglais,
- un recueil des résumés des communications prévues au Programme (sous CD-ROM),
- un cartable contenant les documents édités à l'occasion du Congrès, avec bloc-notes et stylo.

#### **IV.1-11. Dîner de gala**

Les modalités d'organisation et de prise en charge d'un dîner de gala pour 500 personnes à la fin du Congrès, seront fixées d'un commun accord.

#### **IV.1-12. Actes du Congrès**

Le Consultant sera chargé de l'édition des actes du Congrès, sous forme numérique sur support cdrom, et de la transmission de 100 exemplaires au Secrétariat de l'APPA et au Représentant National APPA pour le Gabon, ainsi qu'aux participants et ce, dans un délai de deux mois qui suivent la clôture du Congrès.

#### **IV-2. Prestations et fournitures pour l'Exposition**

Le consultant aura la charge d'organiser, en marge du Congrès, une exposition internationale.

Dans ce cadre, il devra lancer une campagne de promotion auprès de sociétés pétrolières et parapétrolières, et des compagnies pétrolières internationales, pour la participation à l'exposition.

Il sera chargé de toutes les facilitations pour les formalités de participation des exposants, assisté par le Comité local d'organisation.

Les équipements, matériels et produits destinés à l'exposition seront soumis au régime d'importation temporaire dont les formalités seront remplies par le Consultant et les Autorités compétentes du pays organisateur.

#### **IV-3. Budget et Prise en Charge**

Le consultant devra élaborer un projet de budget pour la réalisation de l'événement, qui sera financé grâce aux sponsors, frais de participation et revenus de l'exposition. Ce budget doit couvrir tous les frais de l'événement et permettre de dégager des bénéfices.

Le consultant prendra aussi en charge pendant toute la période du Congrès, les frais d'hôtel, de transport et de restauration, et ce, conformément à leur standing et sans qu'ils ne soient soumis aux frais de participation :

- Pour chaque Pays Membre :
  - du Ministre et deux collaborateurs ;
  - du Représentant National et d'un Expert.
- Pour le Secrétariat de l'APPA :
  - du Secrétaire Exécutif ;
  - des deux Assistants du Secrétaire Exécutif ;
  - de trois cadres.

- Pour le Fonds APPA pour la Coopération Technique :
  - du Directeur Exécutif ;
  - de deux cadres.

Les frais de participation des agents des ministères des Pays Membres de l'APPA, outre que ceux indiqués supra, à raison de deux personnes par Pays Membres, devront bénéficier d'une réduction de 50%.

#### **IV-4. Participation**

Le consultant doit veiller à ce que le nombre de participants au congrès soit au moins de 500 délégués de 50 différents pays au minimum, dont 40 intervenants pour des communications scientifiques sur les thèmes du congrès.

Le consultant doit adresser l'appel à communications ainsi que les invitations à toutes les sociétés et compagnies, institutions et personnes physiques ciblées et s'assurer de leur bonne réception.

#### **IV-5. Calendrier des travaux et clôture des travaux**

La durée des activités court à partir de la date de signature du Contrat, prévue le .....décembre 2011 jusqu'à trois mois après la fin du congrès.

Un calendrier de réunions d'étapes sera convenu avec le COS. Les réunions devront être au moins au nombre de six, auxquelles le consultant devra participer. Les réunions se déroulent à Libreville (Gabon).

Une réunion de clôture du CAPE V devra être organisée 10 semaines après la fin de la manifestation, pour évaluer les résultats du CAPE, l'exécution des obligations de chaque partie et arrêter les comptes.

Le Consultant devra présenter un rapport d'évaluation technico-financière de l'exécution du contrat deux mois après la fin des travaux, qui doit comporter une exécution détaillée du budget en recettes et en dépenses.

#### **IV-6. Répartition des tâches dans l'organisation du CAPE V**

Un tableau de synthèse en Annexe 2 récapitule la répartition des tâches entre le Consultant, le COS, le pays hôte et le Secrétariat de l'APPA, dans l'organisation du CAPE V.

### **V. Soumission**

La soumission au présent avis d'appel public est ouverte à toute entreprise spécialisée dans les organisations événementielles.

La participation des candidats sous forme de groupement ou consortium est admise à condition que le chef de file soit identifié et que les compétences spécifiques et techniques de chaque membre du groupement ou consortium soient clairement déclinées.

### **VI. Dossier de candidature**

#### **VI-1. Composition**

1. Références administratives du candidat (ou membre du groupement) et bilans financiers des trois (3) dernières années,
2. Qualifications professionnelles attestant de la compétence du soumissionnaire à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat et la qualification des personnes clés,
3. Références professionnelles concernant des prestations analogues à celles sollicitées sur les cinq (5) dernières années.

Une note aux soumissionnaires est jointe en Annexe 3 pour présenter un complément sur la description du dossier de soumission, les Critères de qualification/évaluation des offres et autres.

## **VI-2. Date de remise du dossier de candidature**

Les dossiers de candidature sous pli fermé comprenant toutes les pièces mentionnées ainsi que d'autres renseignements jugés utiles, devront parvenir au Secrétariat de l'APPA au plus tard le 14 novembre 14 2011 à 12H00 GMT+1, c'est-à-dire 45 jours de la date de publication de l'appel d'offres.

Les entreprises intéressées peuvent obtenir des informations complémentaires à l'adresse mentionnée ci-après du lundi au vendredi, de 10h00 à 12H00.

Secrétariat de l'APPA,  
18è étage, Tour NABEMBA,  
BP. 1097, Brazzaville,  
Tel. +242 06665 38 57, Fax +331 34 29 59 46, email: appa@appa.int

Les dossiers de candidature devront être rédigés et présentés de la manière suivante:

- un original rédigé en versions française et anglaise;
- quatre copies en français ;
- deux copies en anglais;
- un CD-ROM comprenant les versions numériques (PDF) en français et en anglais du dossier.

Le pli contenant le dossier devra porter la mention suivante : « à l'attention du Secrétaire Exécutif de l'APPA, Appel d'offres public pour le recrutement d'un consultant dans le cadre de l'organisation du V<sup>e</sup> Congrès Africain du Pétrole et Exposition (CAPE V).

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement des offres »

-----