

## **b) ETENDUE DE LA MISSION**

La mission sera réalisée en deux (02) phases :

### ***Phase 1 : Rédaction du manuel de procédures administratives, juridiques, comptables et financières***

i) Description générale de la Société Nationale des pétroles (SONAP) y compris l'organigramme et la description des tâches.

ii) Précision du cadre institutionnel de la Société Nationale des Pétroles (SONAP) en rapport avec les acteurs incontournables devant jouer un rôle dans le cadre de sa mission.

iii) Mise en place des procédures de :

- Gestion des Ressources Humaines;
- Gestion Financière et Comptable;
- Gestion des procédures d'audit interne et externe ;
- Gestion de la trésorerie;
- Gestion des Immobilisations;
- Gestion d'acquisition des Biens et Services ;
- Gestion d'appel d'offre pour la fourniture de Produits Pétroliers ;
- Gestion de Stock;
- Gestion de la logistique;
- Gestion des ventes de Produits Pétroliers ;
- Gestion Budgétaire
- Procédure Administrative et Juridiques;
- Procédure d'appel d'offres;
- Mise à jour du manuel de procédure ;
- Etc...

### ***Phase 2 : Appui à la mise en œuvre du système renforcé***

Le consultant jouera le rôle de conseil auprès de la Société Nationale des Pétroles (SONAP). Il formera les acteurs impliqués et interviendra selon un plan de travail convenu avec la Société Nationale des Pétroles (SONAP) pour s'assurer de l'effectivité de l'application des procédures indiquées et corriger en cours d'application les faiblesses identifiées.

## **4- DUREE PREVISIONNELLE DE LA MISSIONS DU CONSULTANT ET MODALITES DE REALISATION**

Le manuel de procédures administrative, juridiques, comptables et financières de la Société Nationale des Pétroles (SONAP) sera élaboré par un consultant d'une façon participative et collaborative, impliquant les parties concernées. Le temps nécessaire