

**Projet d'Appui aux négociations des Projets  
Gaziers et de renforcement des capacités  
institutionnelles (PADG)**

**Termes de référence**

---

**Recrutement d'un Consultant individuel pour  
l'élaboration du cahier des charges pour la mise  
en place d'un centre documentaire pour la  
SMHPM**

## **I. CONTEXTE**

Le groupe de la Banque Mondiale a accordé un don d'assistance technique au Gouvernement de la Mauritanie (Don No. IDA D2730-MR), avec comme objectif principal d'améliorer la capacité du Gouvernement à faire progresser les négociations vers les décisions finales d'investissement dans le secteur gazier et développer la contribution du secteur gazier à l'économie nationale, grâce à un renforcement du cadre juridique et des capacités professionnelles et institutionnelles.

Le travail prévu dans le cadre de ces termes de références sera financé par le Don précité.

## **II. OBJECTIF**

La présente mission a pour objectif de recruter un Consultant individuel pour l'élaboration du cahier de charges pour la mise en place d'un centre documentaire pour la SMHPM.

## **III. MISSIONS/ACTIVITES**

Afin d'atteindre les objectifs de cette mission, le Consultant devra réaliser les activités et tâches suivantes :

Partie A :

- Faire un état de lieu avec inventaire des archives existantes (situation actuelle des documents papiers et électroniques, carottes, échantillons solides et fluides...) et du processus actuel de gestion des flux ;
- Définir les besoins et modalités pour la mise en place des procédures de gestion du flux documentaire pour les années à venir ;
- Définir les besoins en matière d'équipements de numérisation et de lecture des anciennes et nouvelles données brutes ;
- Définir les besoins et modalité de la gestion d'éventuelle interface entre le système informatisé de la gestion documentaire et le futur système de gestion de l'entreprise (ERP) ;
- Identifier les besoins en locaux et en équipements de conditionnement requis pour l'archivage et la conservation (température, humidité,) ;
- Proposer les options adéquates, adaptées aux besoins futurs de la SMHPM, sur la base de l'état de l'art (benchmarking) en matière de centres documentaires pétroliers et de leurs systèmes de gestion ;

- Proposer l'architecture des systèmes et des services, comprenant le matériel numérique et le système de gestion des données requis;
- Réaliser une estimation des coûts de la solution proposée (investissement initial et coût d'exploitation) à des fins budgétaires (y compris les ressources humaines nécessaires, les locaux, le matériel et les logiciels) ;
- Elaborer un cahier de charge pour la mise en place du centre documentaire ;
- Proposer un plan de formation pour les personnes concernées portant sur les principes, techniques et procédures de gestion d'un centre documentaire pétrolier.  
Puis Réaliser ledit plan de formation après sa validation par la SMHPM.
- Elaborer un plan d'actions pour améliorer la capacité existante de gestion et de planification des données, y compris, notamment :
  - i) proposer et élaborer des processus opérationnels détaillés et des procédures de gestion des flux de données conformément aux meilleures pratiques de gestion des données dans l'industrie pétrolière;
  - ii) élaborer les supports appropriés nécessaires pour la mise en œuvre des procédures proposées et validées;

#### Partie B :

- Accompagner la SMHPM dans le processus d'évaluation des offres pour la mise en place du centre documentaire, objet du cahier de charge précité, ainsi que les éventuelles négociations avec le fournisseur retenu.
- Fournir à la SMHPM, à sa demande, toute autre assistance en rapport avec l'objet des présents TdRs.

#### **IV. LIVRABLES ET CALENDRIER**

- **Calendrier**

L'exécution de cette mission commencera dès la notification faite par le Client au Consultant de fournir les Services et s'étalera sur une durée de six (6) mois.

- **Livrables**

Les livrables attendus pour la présente mission comprennent deux parties :

**A) Les livrables de la partie A (partie rémunérée au forfait) :**

- **Livrable1** : Rapport portant sur le diagnostic de l'existant et les besoins en locaux, matériel et équipements, logiciels et procédures de gestion ;
- **Livrable 2** : Rapport portant sur les options proposées sur la base de l'existant et du benchmarking susvisé ;
- **Livrable 3** : Cahier de charge pour la mise en place du centre documentaire ;
- **Livrable 4** : Plan de formation et de renforcement des capacités pour la gestion des données des hydrocarbures à la SMHPM, y compris les processus et procédures et les documents qui y sont associés ;
- **Livrable 5** : Exécution de la formation et Rapport de fin de formation.

**B) Livrables de la Partie B (partie rémunérée au temps passé) :**

Les livrables de cette partie sont composés des rapports d'accompagnement de la SMHPM lors du processus de sélection du fournisseur (évaluation des offres, et de négociations éventuelles avec le fournisseur retenu), ainsi que tout autre appui technique dans le cadre de cette mission.

#### **V. MODALITES D'EXECUTION**

- Le Client désignera un point focal qui sera l'interlocuteur du Consultant dans le cadre de la présente mission ;
- La SMHPM mettra la documentation existante relative à l'objet de la mission à la disposition du Consultant.

- Le Consultant mobilisera par ses soins tous les moyens logistiques nécessaires à la réalisation de ses missions, y compris la reproduction, l'impression et la numérisation des documents ;
- Tout livrable fourni dans le cadre de la présente mission sera transmis au point focal désigné par le Client et sera considéré comme propriété de la SMHPM.

## **VI. COMPETENCES ET PROFILS REQUIS**

Le Consultant doit avoir les références minimales suivantes :

- Avoir un diplôme d'études supérieures en géosciences, en réservoir engineering, en petroleum engineering, ou une spécialité équivalente en relation avec l'industrie pétrolière.
- avoir au moins 10 ans d'expérience dans la gestion de données pétrolières et/ou dans l'élaboration de référentiels de données pétrolières;
- Une bonne connaissance en technologies de l'information (TI) est un atout ;
- Avoir participé à deux missions portant sur un objet similaire, au cours des 6 dernières années, certifiées par les clients.

## **VII. REMUNERATION**

La mission sera rémunérée comme suit :

- Partie A : rémunération au forfait ;
- Partie B : rémunération au temps passé.

## **VIII. DUREE ESTIMEE DE LA MISSION**

Le Client estime le volume de travail de la mission à 50 hommes-jours, réparti comme suit :

- 40 hommes-jours pour la partie A de la mission ;
- 10 hommes-jours pour la partie B de la mission.