Yaoundé, le

**REF : 001/DG/DRDE/SIE**

**A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE KIAMA**

OBJET : **LISTE DES LIVRABLES DU PROJET MINTOUL AUDIT DOCUMENTAIRE DES ARCHIVES**

Monsieur le Directeur Général,

Après analyse du projet repris en objet, j’ai l’honneur de vous soumettre la liste des livrables répertoriés pour validation.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Livrable** | **Nombre d’exemplaire** | **Delais** | **Référence / page** | **Commentaire** |
| **1** | Programme d’execution | 05 | J0 + 15 jours | Page 9 |  |
| **2** | Un rapport de demarrage (cadrage) | 10 | \_\_ | Pages 14 et 13 |  |
| **3** | Inventaire documentaire detaillé et un diagnostic des solutions d’archivages existantes(rapport etude de l’existant et l’analyse diagnostique) | 10 | \_\_ | Page 12 |  |
| **4** | Un schema d’organisation global des archives(rapport final) | 10 | \_\_ | Pages 13 et 14 |  |
| **5** | Rapport d’audit documentaire et de diagnostic | 10 | \_\_ | Page 14 |  |
| **6** | Une charte d’archivage du MINTOUL | 10 | \_\_ | Page 14 |  |

**Pièce jointe :**

* Lettre commande

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIE** | **DRDE** | **VISA DIRECTEUR GENERAL** |

***Annexe : détail concernant le matériel à acheter pour cette livraison***