

MANUEL DE PROCÉDURES DE LEGIS CONSULTING PARTNERS SARL

(2025 – 2028)

Introduction

En tant que gérante de **Legis Consulting Partners SARL**, je considère ce manuel comme notre guide de référence interne. Il définit la manière dont nous organisons nos activités, appliquons nos valeurs et atteignons nos objectifs stratégiques. Il s'adresse à l'ensemble des associés, partenaires et collaborateurs afin d'harmoniser nos pratiques et d'assurer une gestion rigoureuse et cohérente de notre cabinet.

1. Vision

Nous aspirons à devenir un cabinet de référence en conseil juridique, fiscal et organisationnel en Afrique de l'Ouest. Nous travaillons chaque jour pour être reconnus pour notre expertise, notre professionnalisme et notre impact positif sur nos clients et sur notre environnement d'affaires.

2. Mission

Nous accompagnons les entreprises, les institutions et les particuliers afin de sécuriser leurs activités et d'optimiser leurs performances. Pour y parvenir, nous proposons une offre intégrée de services en matière juridique, fiscale, douanière, environnementale et organisationnelle.

3. Valeurs

Nos activités s'exercent en respectant les valeurs suivantes :

- Nous faisons preuve de **professionnalisme** dans chaque prestation en privilégiant la qualité et la rigueur technique.
- Nous assurons la **rigueur et la transparence** dans nos méthodes de travail, notre communication et nos résultats.
- Nous garantissons la **confidentialité** absolue sur toutes les informations confiées par nos clients.
- Nous encourageons l'**innovation** en adaptant constamment nos services aux évolutions du droit et aux besoins du marché.
- Nous nous orientons vers les **résultats** en plaçant la satisfaction de nos clients au cœur de notre action.

4. Principes de gestion

Nous gérons Legis Consulting Partners SARL sur la base d'une organisation claire et responsable. Chaque action que nous entreprenons doit être alignée sur notre plan stratégique. Nous privilégions la planification, la coordination et l'évaluation permanente afin de garantir la qualité et l'efficacité de nos services. Nous veillons à ce que nos collaborateurs disposent des outils, de l'accompagnement et des conditions nécessaires pour exceller. Nous favorisons une culture interne fondée sur l'éthique, la discipline et la redevabilité.

Axe 1 : Développement des services juridiques et fiscaux

Nous avons décidé de positionner **Legis Consulting Partners SARL** comme un partenaire incontournable en droit, fiscalité et douane. Pour y parvenir, nous mettons en place des procédures claires qui permettent d'assurer un accompagnement fiable, pratique et adapté aux besoins de nos clients, qu'ils soient entreprises ou particuliers.

1. Mise en place du centre de formation continue en droit et fiscalité

Nous organisons régulièrement des séminaires, ateliers et sessions de formation à destination des chefs d'entreprises, cadres administratifs, comptables, juristes et étudiants. Nous élaborons des modules pédagogiques adaptés aux thématiques actuelles, notamment la fiscalité des entreprises, le droit du travail, le droit des affaires, le contentieux fiscal et douanier, les études d'impact environnemental et la réglementation minière. Nous développons une offre de formation certifiante afin de renforcer notre crédibilité et d'attirer un public diversifié. Chaque session est planifiée à l'avance, promue à travers nos canaux de communication et suivie par un dispositif d'évaluation pour mesurer la satisfaction et le niveau d'acquisition des participants.

2. Création d'un service de veille juridique et fiscale pour les clients

Nous mettons en place un système structuré de veille afin de tenir nos clients informés des évolutions juridiques et fiscales. Nous produisons des bulletins périodiques, mensuels ou trimestriels, qui alertent sur les nouvelles lois, décrets, circulaires ou pratiques fiscales et douanières. Nous développons également un espace digital composé d'une newsletter, d'une plateforme en ligne et d'un groupe WhatsApp professionnel permettant de diffuser rapidement l'information. Nous assurons une assistance personnalisée pour interpréter et appliquer correctement les réformes fiscales et juridiques, garantissant ainsi que nos clients prennent des décisions en toute conformité et en toute sécurité.

3. Développement de packs de services adaptés aux PME

Nous créons des offres spécifiques et accessibles qui répondent aux besoins des petites et moyennes entreprises. Le **Pack Start-up** offre une assistance à la création d'entreprise, des conseils fiscaux de base et l'élaboration de contrats simples. Le **Pack PME** inclut un suivi fiscal mensuel, la rédaction d'actes juridiques et la gestion de contentieux mineurs. Le **Pack Premium** propose un accompagnement complet allant jusqu'à la représentation devant les administrations fiscales et douanières. Nous mettons en place des formules d'abonnement qui permettent de fidéliser la clientèle et de générer des revenus récurrents. Chaque pack est clairement défini, tarifé de manière transparente et promu auprès des clients potentiels afin d'élargir notre portefeuille et d'instaurer une relation durable.

4. Indicateurs de performance et suivi interne

Nous suivons nos performances à travers des indicateurs précis. Nous nous fixons comme objectif d'organiser au moins quatre sessions de formation par an et de servir plus de trente entreprises partenaires dès la première année dans le cadre de la veille et des packs de services. Nous mesurons régulièrement le taux de satisfaction des clients au moyen de questionnaires et de retours directs, en visant un niveau minimum de 80 %. Nous établissons des rapports

trimestriels qui documentent les activités menées, les résultats obtenus et les écarts observés, afin d'ajuster nos méthodes et d'améliorer en permanence la qualité de nos services.

Axe 2 : Renforcement du recouvrement et des services extrajudiciaires

Nous avons fait le choix d'offrir à nos clients une solution efficace, rapide et professionnelle en matière de recouvrement de créances et d'assistance extrajudiciaire. Ce service constitue un pilier stratégique car il permet de sécuriser les ressources financières des entreprises et de renforcer la confiance que nos clients placent dans notre cabinet.

1. Mise en place d'une base de données clients et débiteurs

Nous constituons un fichier numérique centralisé et sécurisé qui répertorie toutes les informations nécessaires sur les clients et leurs débiteurs, notamment les coordonnées, les montants dus, les échéances et l'historique des paiements. Nous assurons une mise à jour régulière de cette base de données afin de garantir la fiabilité et la traçabilité des informations. Nous exploitons ces données pour produire des rapports de suivi et anticiper les créances à risque, ce qui nous permet d'agir de manière proactive avant que les situations ne deviennent critiques.

2. Élaboration d'une procédure standardisée de recouvrement extrajudiciaire

Nous établissons un manuel de recouvrement interne qui précise les étapes à respecter dans le traitement des créances. Nous procédons d'abord par une relance amiable, puis, en cas d'échec, par une mise en demeure officielle, suivie de négociations pour aboutir à un plan d'apurement convenu avec le débiteur. Nous préparons des modèles de lettres, de courriels et de contrats de règlement afin d'harmoniser nos communications et de garantir une cohérence dans nos interventions. Nous formons notre équipe aux techniques de négociation et de médiation, ce qui nous permet de favoriser les règlements rapides et amiables sans recours systématique aux tribunaux.

3. Développement de partenariats avec les banques et les institutions de microfinance

Nous engageons des discussions et signons des conventions de collaboration avec des banques et des institutions de microfinance afin de faciliter les règlements et sécuriser les flux de paiements. Nous proposons à ces partenaires un service de recouvrement délégué qui nous positionne comme un relais de confiance pour leurs portefeuilles de créances. Nous mettons en place des mécanismes de garantie et de suivi financier en étroite collaboration avec ces institutions, ce qui accroît notre crédibilité et élargit notre champ d'action auprès d'une clientèle institutionnelle.

4. Indicateurs de performance et suivi interne

Nous mesurons l'efficacité de nos services à travers des indicateurs clairs et chiffrés. Nous suivons le montant total recouvré par trimestre et par an, en fixant une cible d'augmentation progressive d'au moins 20 % chaque année. Nous mesurons notre taux de réussite, avec un objectif minimum de 70 % des créances confiées réglées dans les délais. Nous suivons également les délais moyens de recouvrement en visant leur réduction progressive à moins de 60 jours pour les créances standard. Nous produisons des rapports périodiques qui présentent ces résultats afin de permettre à la direction et aux associés d'évaluer la performance et d'apporter les ajustements nécessaires.

Axe 3 : Développement des activités de représentation, courtage et logistique

Nous diversifions nos services afin de renforcer nos sources de revenus et de positionner **Legis Consulting Partners SARL** comme un acteur clé dans l'intermédiation d'affaires et la facilitation commerciale. Nos procédures dans ce domaine visent à encadrer nos activités de représentation, de courtage et de logistique pour en garantir la qualité, la rentabilité et la transparence.

1. Développement d'un réseau de partenaires d'affaires (B2B et B2G)

Nous identifions des entreprises locales, régionales et internationales dans divers secteurs tels que l'industrie, le commerce, les services, l'énergie et les mines, afin de bâtir un réseau solide et diversifié. Nous participons activement aux foires, salons et rencontres professionnelles pour accroître notre visibilité et établir des partenariats stratégiques. Nous structurons notre portefeuille de partenaires en distinguant les acteurs privés (B2B) et publics (B2G) et en privilégiant des relations basées sur la confiance, la transparence et la complémentarité. Chaque partenariat est formalisé par des accords clairs qui définissent les engagements de chaque partie.

2. Mise en place d'une cellule transport et logistique adaptée aux besoins des entreprises

Nous créons un service spécialisé chargé de répondre aux besoins de transport, d'approvisionnement et de distribution de nos clients. Nous développons des offres modulables incluant le transport local, le transit, le stockage et la distribution, afin de couvrir toute la chaîne logistique. Nous adoptons des outils numériques pour assurer le suivi des opérations et la traçabilité des marchandises. Nous veillons à ce que chaque opération logistique respecte les normes de sécurité et de qualité, tout en optimisant les délais et les coûts.

3. Positionnement du cabinet comme interface pour les marchés publics et privés

Nous accompagnons les entreprises dans la préparation, la soumission et le suivi de leurs dossiers d'appel d'offres, en veillant à la conformité administrative et technique. Nous mettons en place un service de veille active sur les opportunités de marchés publics et privés, et nous informons régulièrement nos clients et partenaires des appels d'offres pertinents. Nous jouons un rôle de facilitateur en mettant en relation les opérateurs économiques et les institutions, ce qui nous permet de renforcer notre crédibilité comme intermédiaire stratégique. Nous assurons un suivi rigoureux de chaque dossier et nous veillons à la transparence dans l'ensemble du processus.

4. Indicateurs de performance et suivi interne

Nous mesurons nos performances à travers le nombre de contrats conclus via nos services de représentation, de courtage et de logistique, en visant un minimum de dix partenariats la première année. Nous suivons le chiffre d'affaires généré par ces activités complémentaires, avec l'objectif d'atteindre 20 % du chiffre d'affaires global du cabinet à l'horizon de trois ans. Nous comptabilisons également le nombre de partenaires stratégiques identifiés et fidélisés, en fixant une cible comprise entre quinze et vingt partenariats solides dans notre réseau. Ces indicateurs font l'objet d'un suivi trimestriel et sont intégrés dans nos rapports de performance.

Axe 4 : Gestion de projets et ressources humaines

Nous faisons de la gestion de projets et des ressources humaines un axe prioritaire afin d'accompagner efficacement les organisations publiques, privées et associatives. Notre ambition est d'offrir une expertise reconnue et crédible qui permette de garantir la réussite des initiatives de nos partenaires et l'optimisation de leur capital humain. Pour cela, nous définissons des procédures qui structurent nos interventions, harmonisent nos pratiques et renforcent notre fiabilité.

1. Mise en place d'un pool de consultants associés dans différents domaines

Nous identifions et recrutons des experts spécialisés dans les domaines juridique, fiscal, douanier, environnemental, financier, de la gouvernance et des ressources humaines. Nous constituons une base de données regroupant ces consultants afin de pouvoir les mobiliser en fonction des besoins spécifiques des projets. Chaque collaboration est formalisée par un contrat clair qui définit les responsabilités, les délais et les modalités de rémunération, garantissant ainsi la disponibilité et la qualité des compétences mobilisées. Nous assurons également un suivi des performances des consultants afin de maintenir un niveau d'excellence constant.

2. Développement d'une méthodologie standard de gestion de projets

Nous adoptons une approche inspirée du Cadre Logique, du référentiel PMBOK et des meilleures pratiques internationales. Nous élaborons un cadre méthodologique interne qui précise les étapes de planification, d'exécution, de suivi et d'évaluation des projets. Nous développons des outils internes tels que des tableaux de bord, des matrices de risques et des indicateurs de performance qui permettent de mesurer efficacement l'avancement et les résultats. Nous organisons régulièrement des sessions de formation internes pour familiariser notre équipe et nos consultants associés avec cette méthodologie, afin d'assurer une harmonisation des pratiques et une exécution efficace des projets.

3. Création d'un service d'externalisation des ressources humaines

Nous mettons en place un service spécialisé qui accompagne les entreprises dans la gestion de leurs ressources humaines. Ce service propose des prestations sur mesure allant du recrutement de personnel qualifié à la gestion de la paie et des déclarations sociales, en passant par l'organisation de sessions de formation adaptées. Nous développons des contrats d'abonnement qui permettent aux clients de bénéficier d'un suivi continu, d'une assistance personnalisée et d'un allègement de leur charge administrative. Nous nous assurons que chaque prestation respecte les normes légales en vigueur et apporte une réelle valeur ajoutée à nos clients.

4. Indicateurs de performance et suivi interne

Nous mesurons nos performances en suivant le nombre de projets gérés par an, avec un objectif d'au moins cinq projets structurants dès la première année. Nous veillons à ce que le taux de succès des projets atteigne au minimum 80 %, c'est-à-dire que la majorité des projets soient réalisés dans les délais et budgets prévus. Nous évaluons également le niveau de satisfaction des clients à travers des enquêtes régulières, avec pour cible un taux de satisfaction de 85 % ou plus. Ces données sont consolidées dans des rapports périodiques qui servent de base à l'évaluation de notre performance et à l'ajustement de nos pratiques.

Axe 5 : Communication et digitalisation

Nous considérons la communication et la digitalisation comme des leviers essentiels pour renforcer notre image, améliorer notre visibilité et moderniser nos services. Nos procédures visent à assurer une présence cohérente et professionnelle sur l'ensemble des canaux de communication, tout en intégrant les outils numériques dans notre fonctionnement interne et externe.

1. Élaboration d'un plan de communication institutionnelle

Nous définissons une stratégie de communication qui valorise notre expertise et renforce notre crédibilité auprès de nos partenaires et clients. Nous produisons des supports visuels tels que des brochures, des affiches et des présentations institutionnelles qui présentent de manière claire nos services et nos valeurs. Nous organisons des conférences, des ateliers et des campagnes d'information afin d'asseoir notre notoriété dans l'écosystème juridique et entrepreneurial. Chaque action est planifiée, budgétisée et suivie à travers un calendrier de communication qui assure une régularité et une cohérence de nos interventions.

2. Développement de la présence digitale (site web et réseaux sociaux)

Nous créons et gérons un site web professionnel qui présente notre cabinet, nos services et nos réalisations. Nous animons nos pages sur les réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, Instagram, TikTok) en diffusant régulièrement des contenus pertinents tels que des conseils pratiques, des actualités juridiques, des témoignages de clients et des annonces d'événements. Nous veillons à la qualité et à la pertinence des contenus publiés afin de maintenir l'intérêt de notre communauté. Nous mettons en place une charte éditoriale qui guide la production des publications et garantit l'image professionnelle de l'entreprise.

3. Intégration des outils numériques dans le fonctionnement du cabinet

Nous adoptons des logiciels de gestion qui facilitent la planification des tâches, le suivi des projets et l'archivage des dossiers. Nous mettons en place des outils collaboratifs qui permettent à notre équipe et à nos consultants associés de travailler à distance de manière efficace et sécurisée. Nous assurons une formation continue du personnel à l'utilisation de ces outils afin de renforcer leur efficacité et d'optimiser le temps de travail. Nous développons progressivement des services numériques tels que la consultation en ligne et le partage sécurisé de documents, afin de répondre aux besoins des clients et de réduire les contraintes liées à la distance.

4. Indicateurs de performance et suivi interne

Nous mesurons nos résultats à travers le nombre de publications produites et diffusées sur nos canaux de communication, avec un objectif minimal d'une publication par semaine. Nous suivons également l'évolution de notre audience digitale en visant une croissance régulière du nombre d'abonnés et d'interactions sur nos plateformes sociales. Nous évaluons le niveau de visibilité de notre site web à travers le trafic mensuel et le référencement naturel. Enfin, nous analysons la part des clients acquis grâce à nos actions de communication et de digitalisation, avec l'objectif que ces canaux représentent au moins 30 % de notre clientèle au terme de la troisième année.

Axe 6 : Développement organisationnel et gouvernance interne

Nous faisons du développement organisationnel et de la gouvernance interne un pilier fondamental pour assurer la stabilité, la transparence et la croissance de **Legis Consulting Partners SARL**. Nos procédures encadrent la manière dont nous organisons notre fonctionnement interne, gérons nos finances et mettons en place des mécanismes de contrôle afin de garantir une gestion efficace et crédible.

1. Mise en place d'instances de gouvernance interne

Nous organisons un comité de gestion interne composé de la gérance et des associés, chargé de superviser la mise en œuvre des activités et d'orienter les choix stratégiques. Nous tenons des réunions trimestrielles afin de présenter les rapports d'activités, d'examiner les résultats obtenus et de valider les plans d'action à venir. Nous instituons également un comité de suivi stratégique qui analyse les écarts entre les objectifs et les résultats, et qui propose les mesures correctives nécessaires. Chaque décision prise fait l'objet d'un procès-verbal qui est archivé et accessible à l'ensemble des associés.

2. Renforcement des capacités internes et formation continue

Nous organisons régulièrement des sessions de formation destinées à renforcer les compétences techniques, managériales et numériques de notre équipe. Nous encourageons l'apprentissage continu en finançant des formations spécialisées, des séminaires et des certifications dans les domaines liés à nos services. Nous mettons en place un système de partage interne des connaissances, permettant à chaque membre de l'équipe de transmettre les acquis de ses formations aux autres collaborateurs. Nous considérons la formation comme un investissement stratégique qui accroît notre performance collective.

3. Adoption d'un manuel de procédures financières et administratives

Nous rédigeons et appliquons un manuel de procédures financières qui définit clairement les règles de gestion budgétaire, de passation des dépenses, de tenue de caisse, de facturation et de recouvrement. Nous mettons en place un système de double signature pour toute dépense supérieure à un seuil fixé afin de garantir la transparence et la responsabilité. Nous veillons à ce que toutes les transactions financières soient documentées et archivées de manière ordonnée. Nous instaurons des procédures administratives pour encadrer la gestion des ressources matérielles, l'archivage des dossiers, ainsi que la communication interne et externe.

4. Mécanismes de contrôle et suivi-évaluation internes

Nous instaurons des audits internes annuels qui permettent d'évaluer la conformité de nos pratiques aux normes de gestion et aux engagements pris. Nous mettons en place des indicateurs SMART (spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporels) pour chaque axe stratégique, et nous assurons un suivi trimestriel à travers des tableaux de bord consolidés. Nous prévoyons des évaluations externes à mi-parcours et en fin de période stratégique, afin de garantir l'objectivité de l'analyse et de renforcer la crédibilité de nos rapports. Nous considérons la culture de l'évaluation comme un outil d'amélioration continue.

5. Indicateurs de performance et résultats attendus

Nous mesurons nos performances internes à travers la régularité des réunions de gouvernance, la qualité des rapports produits et la mise en œuvre effective des recommandations issues des audits. Nous suivons également le taux de participation des associés aux réunions stratégiques, en visant un engagement d'au moins 90 %. Nous évaluons le niveau de conformité de nos pratiques administratives et financières avec les procédures internes, avec un objectif de 100 % d'application. Enfin, nous considérons que le développement organisationnel doit se traduire par une amélioration de la satisfaction des clients et une consolidation durable de la réputation du cabinet.

