

Annexe 6 - Plan de Sortie

Table des matières

1	Contexte et objet du Plan de Sortie et Réversibilité	2
1.1	Contexte de la Prestation, de la Sortie et de la Réversibilité.....	2
1.2	Objet du Plan de Sortie	2
1.3	1.3 Maitrise du Plan de Sortie.....	2
1.3.1	Rédaction et livraison de la version initiale du Plan de Sortie	2
1.3.2	Procédure d'évolution du Plan de Sortie	3
1.3.3	Dérogation au Plan de Sortie.....	3
2	Organisation et suivi de la Sortie.....	3
2.1	Désignation des représentants des Parties	3
2.2	Dimensionnement des équipes en charge de la Sortie	3
2.3	Comité de Pilotage de la Sortie.....	4
3	Contenu de la Sortie	4
3.1	Périmètre des Prestations concernées par la Sortie.....	4
3.2	Mise en œuvre de la Sortie	4
3.5	Conditions financières et ressources prévisionnelles	5

1 Contexte et objet du Plan de Sortie et Réversibilité

1.1 Contexte de la Prestation, de la Sortie et de la Réversibilité

La Prestation objet de la présente Réversibilité entre dans le champ d'application de la réglementation DORA au sens du Décret relatif au contrôle interne et externe de la CDC.

Conformément à son engagement de Réversibilité, le Titulaire garantit la transférabilité des prestations réalisées à l'Acheteur ou à un tiers désigné par lui.

A ce titre, le Titulaire doit garantir un transfert ordonné, complet, efficace et sécurisé des Prestations à l'Acheteur ou à un tiers désigné par lui.

Les Parties conviennent d'ores et déjà de considérer la Réversibilité comme une tâche récurrente qui débute dès la phase d'initialisation de la Prestation et qui doit être vérifiée et contrôlée en permanence par les deux parties au cours de l'exécution du Marché.

A ce titre, le Titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens permettant de maintenir en conditions opérationnelles le présent Plan de Sortie et Réversibilité.

A l'échéance du Marché ou à la suite d'une résiliation anticipée, le Titulaire garantit à l'Acheteur qu'il mettra en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la Réversibilité de la Prestation. Cet engagement comprend en particulier l'organisation rigoureuse du transfert des Prestations au repreneur.

Les conditions et le déroulement de la phase de Réversibilité sont décrits précisément dans ce document.

1.2 Objet du Plan de Sortie

Les prestations de Réversibilité fournies par le Titulaire sont Sans Objet dans le contexte du marché numéro 20265002 Achat et Livraison des Fournitures Administratives.

Dans la phase de Sortie le Titulaire assure le contrôle de la Prestation (selon les jalons définis ci-après), il assume la responsabilité pleine et entière de la Prestation et ceci dans le respect de la qualité et du niveau de service prévu au Marché.

1.3 1.3 Maitrise du Plan de Sortie

1.3.1 Rédaction et livraison de la version initiale du Plan de Sortie

Version initiale	La version initiale (0.x) du présent Plan de Sortie et de Réversibilité est rédigée par le Titulaire dans le cadre de la phase d'initialisation de la Prestation.
Version ultérieure	Le Titulaire rédige les versions ultérieures (1.0 et suivantes) à partir de la version initiale (0.x). Au cas où certains paragraphes ne seraient pas complètement rédigés, mention spéciale en sera faite, avec indication de la raison du décalage et de la date planifiée de rédaction définitive.

Version exécutée	Le Titulaire s'engage à fournir à l'Acheteur dans un délais de 10 (dix) jours à compter de la notification de la résiliation ou au plus tard un (1) mois avant l'expiration du Marché la version finale du Plan de Sortie tel qu'elle sera exécutée.
------------------	--

1.3.2 Procédure d'évolution du Plan de Sortie

Le Plan de Sortie devra être revu et, le cas échéant, mis à jour par le Titulaire lors de toute modification majeure des Prestations et à défaut, tous les 12 mois sans qu'il soit nécessaire que l'Acheteur ne réclame cette mise à jour. Les mises à jour apportées au Plan de Sortie seront adressées à l'Acheteur pour validation et seront portées à l'ordre du jour du Comité de Suivi ou de Pilotage de la Prestation lors de la revue annuelle de contrat. La version validée entre les Parties sera consignée au compte rendu du Comité de Suivi ou de Pilotage de la Prestation correspondant et se substituera à la version précédente, sans qu'il ne soit nécessaire de signer un avenant.

Le Titulaire est responsable de la mise à jour de ce document.

Toute mise à jour importante du Plan de Sortie entraîne l'incrémentation du numéro de version.

Seront notamment à réévaluer à chaque mise à jour :

- les scénarios et les hypothèses de Sortie ;
- la quantification de la charge de travail/unité d'œuvre ;
- l'état de la documentation (obsolète ou non) ;
- l'identification des acteurs.

1.3.3 Dérogation au Plan de Sortie

Toute demande de dérogation au Plan de Sortie seront soumises par les Parties à l'occasion des Comités de Suivi et de Pilotage de la Sortie.

2 Organisation et suivi de la Sortie

2.1 Désignation des représentants des Parties

Dès notification de la Sortie, l'Acheteur désigne un chef de projet « Sortie », interlocuteur privilégié du Titulaire auquel s'adjoint un représentant du repreneur tiers, le cas échéant. Le chef de projet de la Sortie aura pour rôle essentiel de :

- veiller à la bonne réalisation du cadre de Sortie,
- coordonner les tâches sous responsabilité du Titulaire,
- déclencher, le cas échéant, des actions complémentaires d'assistance à la nouvelle équipe.

2.2 Dimensionnement des équipes en charge de la Sortie

Le tableau suivant synthétise le dimensionnement des équipes du Titulaire sortant pendant la phase de Sortie anticipée :

<u>Phase</u>	<u>Dimensionnement</u>
Transfert et contrôle des connaissances	Maintien des équipes nécessaires pour assurer les conditions de Sortie prévues au présent Plan de Sortie, notamment le maintien des opérations critiques pour l'Acheteur.
Support	Un interlocuteur dédié et un interlocuteur suppléant seront désignés par le titulaire.

2.3 Comité de Pilotage de la Sortie

Les chefs de projet de la Sortie des Parties se réunissent périodiquement autant que de besoin sur sollicitation de l'une ou l'autre des Parties, au cours d'un comité de suivi et de pilotage de la Sortie. Ils sont accompagnés des intervenants de leur choix, y compris d'un représentant du prestataire entrant le cas échéant.

L'ordre du jour type comporte les points suivants :

- Faire le point d'avancement depuis le dernier comité (en cours et reste à faire),
- Traiter les points critiques et les risques, et prendre des décisions en conséquence,
- Traiter les conditions particulières d'évolutions de périmètre, si nécessaire.

Le compte-rendu de ce comité est rédigé par le Titulaire. Il est diffusé au plus tard cinq jours (5) ouvrés après cette réunion. Le compte-rendu sera validé expressément par l'Acheteur lors du prochain comité de suivi et de pilotage de la Prestation conformément au PAQ. Le compte-rendu de réunion est systématiquement diffusé aux membres du comité de suivi et de pilotage de la Sortie.

3 Contenu de la Sortie

3.1 Périmètre des Prestations concernées par la Sortie

En cas de résiliation totale ou partielle du Marché les Prestations concernés par le plan de Sortie sont listées ci-après :

- Achat et Livraison des Fournitures Administratives livraison

3.2 Mise en œuvre de la Sortie

- Descriptif des modalités de traitement des commandes et des réclamations / retours des produits jusqu'au jour de la fin des prestations
- Déterminer les délais de livraison pour les dernières commandes, en fonction des familles de produit.
- Déterminer la date de restitution des badges d'accès des livreurs, et la date de fin de validité des badges.
- Déterminer le plan commun de communication par le Titulaire et l'Acheteur envers les commanditaires du Pouvoir Adjudicateur.
- Déterminer la date finale d'apurement des comptes après la fin des prestations.
- Déterminer la date de suppression des données personnelles de connexion des administrateurs, des commanditaires et des valideurs des commandes, après la fin des prestations.

- Après la fin des prestations, le Titulaire aura la responsabilité de fournir les Reportings prévus aux articles 7 et 8.4 des CCTP et l'article 4.2 du CCAP, concernant l'exploitation du marché jusqu'à la date de la fin des prestations.

3.5 Conditions financières et ressources prévisionnelles

Les conditions financières de l'assistance post-transfert de responsabilité par le Titulaire sont précisées dans les pièces du Marché, notamment dans le Bordereau Unitaire des Prix (BPU) ou toute document équivalent.