


Directive N° DIR-10/2023 relative à l'externalisation



Titre du document	Directive relative à l'externalisation
Référence	DIR-10/2023
Entrée en vigueur	1 ^{er} février 2023

Merci de recycler 

Directive relative à l'externalisation

Préambule	4
Article 1. Objet	4
Article 2. Principes généraux	4
Article 3. Champ d'application	4
Article 4. Responsabilité des délégataires	4
Article 5. Critères justifiant le recours à l'externalisation	5
Article 6. Transfert de données.....	5
Article 7. Mise en œuvre de l'externalisation	5
Article 8. Suivi de l'externalisation	6
Article 9. Dispositions finales	6

Préambule

On entend par « externalisation » le fait de confier, à titre ponctuel ou régulier, la réalisation de services et/ou tâches spécifiques à un tiers en raison de son expertise et/ou de ses compétences dans son domaine d'intervention.

L'externalisation est donc un outil dont l'OIF dispose pour s'appuyer sur des compétences spécifiques dont elle ne dispose pas nécessairement afin d'atteindre une plus grande performance dans la réalisation de ses missions et d'assurer l'optimisation de ses ressources humaines et financières.

L'externalisation peut prendre la forme d'un contrat de prestation de services avec une entreprise prestataire ou d'un contrat d'expert avec un particulier, enregistré ou non en tant qu'entreprise individuelle.

La présente directive doit être lue et interprétée conjointement avec la Directive relative à l'acquisition de biens, travaux et services et la Directive relative au recours à l'expertise extérieure.

Article 1. Objet

La présente directive a pour but de déterminer les conditions et modalités de recours à l'externalisation nécessaire au bon fonctionnement de l'Organisation et à la mise en œuvre de sa programmation, en vue d'optimiser sa performance et l'utilisation de ses ressources.

Article 2. Principes généraux

Le recours à l'externalisation doit répondre aux besoins de l'Organisation et être conforme aux normes internationales généralement reconnues. L'externalisation repose sur les principes suivants :

- la prise en compte des objectifs stratégiques et valeurs de l'Organisation ;
- une meilleure concentration sur le cœur de métier de l'Organisation ;
- l'appréciation de critères de rentabilité et d'efficacité dans le recours à l'externalisation ;
- l'atteinte d'un équilibre dans l'allocation des ressources humaines et financières ;
- le respect du principe de transparence dans le choix des prestataires et/ou expert(e)s ;
- la mise en place d'un système de surveillance, d'évaluation et de vérification des services et tâches externalisés ;
- l'analyse régulière des risques liés à l'externalisation des services ou tâches.

Article 3. Champ d'application

La présente directive s'applique à toutes les unités administratives de l'Organisation, y compris aux représentations extérieures ainsi qu'aux organes subsidiaires qui souhaitent recourir à l'externalisation pour leur fonctionnement ou la mise en œuvre de la programmation, conformément aux dispositions de l'article 1.3 du Règlement financier.

La présente directive s'applique à la passation des contrats suivants :

- Marchés de services, tel que définis dans la Directive relative à l'acquisition de biens, travaux et services avec des prestataires (personnes morales) ;
- Contrats d'expert, portant sur des tâches spécifiques à accomplir dans un domaine particulier, tel qu'entendu par la Directive relative au recours à l'expertise extérieure, avec des individus pouvant ou non être enregistrés en tant qu'entreprise individuelle.

Article 4. Responsabilité des délégués

Dans la limite de leur délégation de pouvoir de nature financière et des lignes budgétaires qui leurs sont allouées, les délégués sont responsables du recours à l'externalisation par leur unité administrative

et de sa conformité aux règles internes de l'Organisation. Ils ou elles engagent leur responsabilité dans ce processus et doivent tenir, à cet effet, une conduite exemplaire conforme aux principes d'éthique et de bonne conduite de la fonction publique internationale et garantir une gestion saine et efficace des ressources de l'Organisation.

Les délégataires sont notamment en charge de :

- S'assurer que les ressources nécessaires aux tâches et/ou services concernés ne sont pas disponibles en interne ;
- Evaluer la fiabilité des prestataires et/ou expert(e)s, en examinant les éléments jugés pertinents notamment, le cas échéant : références professionnelles, chiffres d'affaires des derniers exercices, attestation de régularité fiscale ;
- apprécier la criticité des contrats sans limiter cette analyse au plan financier ;
- superviser la qualité des services ou tâches fournies et leur conformité aux termes contractuels ;
- procéder, le cas échéant, aux vérifications prévues dans les contrats concernés ;
- évaluer de manière périodique ou au terme de chaque contrat, les services ou tâches externalisés ;
- tenir un registre des services et tâches externalisés ;
- prendre les mesures nécessaires afin de sécuriser les données personnelles collectées et traitées dans le cadre de l'externalisation et s'assurer de leur destruction en temps voulu.

Article 5. Critères justifiant le recours à l'externalisation

Les délégataires souhaitant recourir à une externalisation doivent préalablement justifier leur choix en s'assurant que celle-ci permettra à l'Organisation de réaliser l'un ou plusieurs des buts énumérés ci-dessous :

- a) Acquérir et s'appuyer sur des compétences techniques dont elle ne dispose pas en interne ;
- b) Optimiser les ressources financières de l'Organisation ;
- c) Bénéficier de prestations dans des délais plus courts ;
- d) Renforcer les compétences existantes ;
- e) Faire face à une surcharge temporaire de travail.

Article 6. Transfert de données

L'externalisation des services et des tâches supposant un transfert de données, l'Organisation doit au préalable évaluer les risques y relatifs et prendre toutes les mesures nécessaires afin de s'assurer, dans la mesure du possible, de :

- l'identification des données transférées ;
- l'identification des personnes intervenant dans le transfert de données ;
- la sécurité des procédés de transferts utilisés ;
- la préservation de la confidentialité des données transférées ;
- la conformité des prestataires et expert(e)s aux règles relatives aux données personnelles auxquels ils ou elles sont soumis(es) ;
- l'identification des éventuels sous-traitants ayant accès aux données transférées.

Article 7. Mise en œuvre de l'externalisation

Le recours à l'externalisation doit reposer sur :

- une analyse préalable coût-bénéfice et une appréciation des critères de rentabilité et d'efficacité ;
- une évaluation des risques éventuels à externaliser le service ou les tâches concernés ;
- des termes de référence ou un cahier des charges exposant les attentes de l'Organisation et les livrables attendus.

Le recours à l'externalisation doit se faire en respectant les principes énoncés dans le Règlement financier de l'OIF et la Directive relative à l'acquisition de biens travaux et services ou la Directive relative au recours à l'expertise extérieure, notamment les principes de transparence et de mise en concurrence.

Article 8. Suivi de l'externalisation

Après l'exécution du contrat, le ou la délégataire doit remplir un formulaire d'évaluation qui doit permettre :

- a) L'évaluation de la performance du prestataire ou expert(e) à l'aide d'indicateurs, notamment la remise des livrables dans les conditions et délais convenus, permettant d'apprécier la qualité du service ou de la tâche réalisé(e) ;
- b) Le cas échéant, une analyse des problèmes rencontrés pendant l'exécution du contrat ;
- c) Une recommandation quant à l'opportunité de continuer à recourir au prestataire ou l'expert(e) concerné(e).

Article 9. Dispositions finales

La présente directive entre en vigueur le 1^{er} février 2023.