

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

Maître de l'ouvrage

Commune de Piolenc

Objet du marché

**Fournitures de services d'assistance et de
maintenance informatique**

CCTP N° DCP / 2018\001

Le présent CCTP comporte 11 feuillets numérotés de 1 à 11

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

SOMMAIRE

I) Objet de la consultation

II) Présentation générale du projet

- 2.1 Contexte du projet
- 2.2 Identification des parties
- 2.3 Services attendus

III) Maintenance du parc informatique de la Commune de Piolenc p

- 3.1 Objectifs
- 3.2 Description de l'infrastructure existante et des services associés
 - 3.2.1 Réseau informatique
 - 3.2.2 Onduleur
 - 3.2.3 Accès Internet
 - 3.2.4 Messagerie
 - 3.2.5 VPN
 - 3.2.6 Sécurité
 - 3.2.7 Postes Clients
 - 3.2.8 Sécurité des postes
 - 3.2.9 Serveurs
 - 3.2.10 Equipements réseaux
 - 3.2.11 Imprimantes et scanner
- 3.3 Description des prestations attendues
 - 3.3.1 Exploiter les applications du parc informatique
 - 3.3.2 Prestations attendues concernant le réseau informatique
 - 3.3.3 Prestations attendues concernant les serveurs
 - 3.3.4 Conseiller la Commune de Piolenc dans l'évolution de son parc informatique
 - 3.3.5 Prestations attendues concernant la sécurité
 - 3.3.6 Suivi
 - 3.3.7 Mise en œuvre de la réversibilité en fin de marché

I) Objet de la consultation

La consultation concerne la fourniture de services l'assistance et la maintenance du parc informatique de la Commune de Piolenc.

Les principaux objectifs visés par cette consultation sont les suivants :

- Le maintien en condition opérationnelle des infrastructures informatiques décrites dans le cahier des clauses techniques particulières ;
- La fourniture d'un service de support, de conseil et d'assistance aux agents de la Commune de Piolenc de 8 heures à 18 heures, cinq jours par semaine ;
- Le conseil à la Commune Piolenc dans l'évolution du parc informatique à court et moyen terme afin de satisfaire à une plus grande disponibilité des systèmes et applications, à une optimisation des performances des serveurs et réseaux.
- Le conseil à la Commune de Piolenc en matière de télécommunications et notamment de téléphonie ;
- La fourniture d'un suivi des prestations réalisées.

Les prestations à effectuer seront définies ci-dessous.

II) Présentation générale du projet

2.1 Contexte du projet

La Commune de Piolenc installée sur plusieurs sites :

- Hôtel de Ville (Rue Jean Moulin)
- Service technique (Chemin de l'Etang)
- Acampado (Avenue Charles de Gaulle)
- Restaurant municipal (Chemin des Cargaules)
- Ecole Joliot Curie (Avenue Charles de Gaulle)
- Ecole Rocantine (Route de la Rocantine)
- Ecole Marcel Pagnol (Allée Marcel Pagnol)
- Police Municipale (Montée Abbé d'Hugues)
- Urbanisme (Montée Abbé d'Hugues)
- Pôle Socio-éducatif (Avenue Charles de Gaulle)

La commune de Piolenc dispose de 31 postes de travail fixes et de 34 PC portables soit 65 postes au total.

2.2 Identification des parties

Le marché sera passé entre la Commune de Piolenc et le prestataire. Cette activité sera pilotée du côté de Commune de Piolenc par les interlocuteurs désignés ci-dessous et du côté du prestataire par un chef de projet nommément désigné dans l'offre.

Interlocuteur concernant l'achat de matériel informatique : les référents sont Pierre BARTHOU, responsable informatique et Johanna QUIJOUX, Directrice générale des services.

Interlocuteur technique concernant l'assistance et la maintenance : le référent est Pierre BARTHOU, responsable informatique.

2.3 Services attendus

Les prestations demandées dans le cadre de cet appel à la concurrence sont les suivantes :

- maintenir en condition opérationnelle l'infrastructure informatique de la Commune de Piolenc:
 - o d'assurer l'exploitation des réseaux locaux et de connecter les équipements

- d'assurer l'administration des équipements de commutation, de routage et de sécurité
- de surveiller l'état des liens VPN et de prendre les actions correctives en cas de dérangement
- de coordonner les interventions curatives ou préventives ; de faire la maintenance sur les matériels
- d'administrer les serveurs d'une manière générale et en particulier : la gestion des espaces disques, l'optimisation des performances système, la configuration des services réseau et système
- la gestion des comptes utilisateurs.
- administrer les serveurs de sauvegarde d'une manière générale
- mettre à jour si nécessaire, l'installation des OS, l'installation des mises à jour, l'installation des correctifs de sécurité l'installation ou évolution de nouvelles versions de logiciels, l'installation de nouveaux périphériques (disques durs, périphériques de sauvegarde...)
- garantir une politique de sécurité du système d'information en analysant les menaces à partir des informations provenant des systèmes d'exploitation, en proposant les mesures structurelles, dissuasives ou préventives, à mettre en œuvre.
- fournir un service de support, de conseil et d'aides aux collaborateurs et prestataires d'La commune de Piolenc de 9 h à 18 h les jours ouvrés ;
- fournir, lorsque cela est demandé, des versions évoluées des logiciels, des prestations de formation et d'aide à l'utilisation des postes et de logiciels ;
- conseiller la Commune de Piolenc dans l'évolution technique de son parc informatique et de son réseau ;
- conseiller La commune de Piolenc en matière de télécommunications et notamment de téléphonie ;
- fournir un suivi des prestations réalisées à l'utilisateur et aux référents ;
- travailler en collaboration avec les autres prestataires de la Commune de Piolenc ;
- assurer la protection des données personnelles (RGDP).
- élaboration d'une charte informatique
- paramétrer les téléphone mobiles de la Commune de Piolenc si nécessaire

III) MAINTENANCE DU PARC INFORMATIQUE DE LA COMMUNE DE PIOLENC

3.1 Objectifs

La Commune de Piolenc a décidé de confier l'assistance et la maintenance de son réseau informatique et le support aux utilisateurs afin de :

- bénéficier des compétences d'un prestataire ;
- mettre en place des outils adaptés aux réalités de la structure ;
- d'assurer un service au meilleur coût.

3.2 Description de l'infrastructure existante et des services associés

3.2.1 Réseau informatique

Le réseau informatique de la Commune de Piolenc est composé d'un réseau LAN (réseau local entre l'Hôtel de Ville, l'Acampado, l'Urbanisme et la Police Municipale) et d'une liaison VPN avec le Pôle Socio-éducatif.

Concernant l'ensemble de ce réseau, le prestataire a la charge de mettre en service les équipements et de les maintenir en état de fonctionnement par le biais d'une surveillance régulière. Il réalise le brassage des câbles et assure le support matériel et logiciel.

Les autres sites sont indépendants.

3.2.2 Onduleur

Le réseau local est équipé d'un onduleur neuf.

3.2.3 Accès Internet

Afin d'accéder à Internet, la Commune de Piolenc dispose d'une connexion fibre optique FTTO 20M et ADSL 20M. Le Pôle Socio-éducatif dispose d'une connexion SDSL 4M (Bouygues Télécom est le fournisseur d'accès).

Les autres sites possèdent des connexions ADSL 20M (Orange est le fournisseur d'accès) .

3.2.4 Messagerie

La commune dispose de 32 adresses de messagerie Microsoft Exchange Online renouvelable tous les ans par le prestataire.

3.2.5 VPN

La Commune de Piolenc possède également à un réseau privé (VPN) entre l'Hôtel de Ville et le Pôle Socio-éducatif. La mise en œuvre et l'exploitation de ce réseau virtuel privé devront être gérées et administrées par le futur prestataire. Il sera utilisé pour que le Pôle socio-éducatif bénéficie de l'accès au serveur de l'Hôtel de ville.

3.2.6 Sécurité

La commune de Piolenc a défini un certain nombre de dispositifs de sécurité qui sont à la fois structurels et préventifs. La sécurité de l'infrastructure réseau est assurée par :

- des pare-feu
- la mise à jour automatique des correctifs de sécurité Microsoft® sur les postes clients.
- le déploiement d'un anti-virus centralisé.
- une solution Anti-spam a été installée ainsi qu'un filtrage URL.

Le prestataire a la charge d'appliquer et de faire appliquer la politique de sécurité du système d'information défini par la Commune de Piolenc, d'installer, de mettre à jour, de maintenir et de faire évoluer tous les dispositifs mis en œuvre pour atteindre le niveau de sécurité suffisant.

3.2.7 Postes Clients

Chaque collaborateur dispose d'un ou plusieurs postes de travail fixe ou portable. La commune de Piolenc dispose de 31 postes de travail fixes et de 34 PC portables soit 65 postes au total.

Tous les postes PC sont installés avec Windows.

En plus de la configuration standard, certains postes de travail possèdent des logiciels complémentaires.

La mise en service des postes clients et le retrait sont réalisés par le prestataire, en particulier l'installation physique du poste et des périphériques associés (écran, imprimantes, etc.), la connexion au réseau, l'installation des logiciels, la configuration des comptes utilisateurs et des droits associés.

Le prestataire a la charge de gérer les incidents et les demandes de changement. Dans le cadre de l'assistance aux utilisateurs, le prestataire aide et supporte tous les personnels sur des questions logicielles ou matérielles.

Pour cela, le prestataire met à disposition un numéro de téléphone et une adresse courriel permettant de le contacter pendant les heures ouvrées. Une couverture horaire de 8 h à 18 h est assurée pour le support des utilisateurs. L'intervention sur incident est réalisée dans les délais définis plus loin aux paragraphes 3.3.1 et 3.3.3 et peut être effectué par le biais de la prise en main à distance.

Les demandes d'installation sont sur rendez-vous.

Les postes sont garantis par les constructeurs dans le cadre d'une garantie acquise à l'achat du matériel ; le prestataire doit gérer les relations techniques avec le ou les fournisseurs/prestataires.

Le prestataire a la charge de gérer les demandes auprès des constructeurs ou des éditeurs et d'exécuter toutes opérations requises pour le dépannage ou la mise à niveau d'un poste de travail. Ceci inclus par exemple le changement ou l'ajout d'un composant matériel ou logiciel si demandé, la fourniture d'informations ou fichiers si nécessaire.

3.2.8 Sécurité des postes

Déploiement d'un antivirus choisi par le prestataire.

Le prestataire a la charge d'installer de mettre à jour et de maintenir tous les éléments mis en œuvre à la Commune de Piolenc pour maintenir la sécurité des postes clients.

3.2.9 Serveurs

La Commune de Piolenc possède actuellement 3 serveurs (Hôtel de Ville, Pôle Socio-éducatif et Acamapdo) ainsi que 2 serveurs NAS (écoles Joliot Curie et Rocantine).

Le prestataire a la charge d'installer, de mettre à jour et de maintenir tous les serveurs mis en œuvre à la Commune de Piolenc et de maintenir un bon niveau de disponibilité, de performance et de sécurité. Pour cela, il s'appuie sur les moyens suivants :

- contrat de maintenance matérielle;
- un plan de reprise d'activité (PRA).

3.2.10 Equipements réseaux

Le prestataire a la charge la maintenance des équipements réseaux (routeurs, switch,...).

3.2.11 Imprimantes et scanner

La Commune de Piolenc possède actuellement, un parc de 10 photocopieurs multifonctions et quelques imprimantes locales partagées localement ou sur le réseau, d'une machine pour l'affranchissement du courrier et d'un traceur A0 partagé en réseau.

3.3 Description des prestations attendues

3.3.1 Exploiter les applications du parc informatique

Sauvegarde et restauration des données

Le prestataire procédera à un diagnostic du système de sauvegarde actuel en fonction des volumes à sauvegarder et fera des propositions pour fiabiliser, améliorer et réaliser les sauvegardes et les restaurations de données.

Le prestataire sera chargé de planifier, d'effectuer et de vérifier le bon déroulement des plans de sauvegardes et d'assurer la restauration des données lorsque cela est demandé.

Le prestataire veillera à la qualité des supports de sauvegarde et des sauvegardes elles-mêmes. Il procédera régulièrement à la vérification des sauvegardes qui lui sont demandées afin de s'assurer de leur intégrité.

Le prestataire prendra les mesures correctives et préventives nécessaires suite à toutes anomalies ou erreurs survenues durant les sauvegardes et ceci en accord avec le ou les interlocuteurs de la Commune de Piolenc.

Le prestataire aura la charge de la gestion de la rotation des médias.

Gestion et supervision

Le prestataire devra proposer des solutions pour :

- la gestion de parc :

L'inventaire des postes clients devra être stocké dans l'outil de gestion de parc ainsi que tout ce qui a trait aux contrats de licences logiciels (serveurs et postes de travail). Un inventaire annuel

sera effectué. Toute modification sera mise à jour dans cet outil, la mise à jour des informations contractuelles sera également réalisée, ainsi que la gestion des demandes d'intervention.

Pour tout besoin de changement de pièce ou de matériel et pour tout achat de logiciel ou licence un devis devra être établi et validé par la Commune de Piolenc. De plus, la Commune de Piolenc se réserve le droit de consulter d'autres fournisseurs pour ce type d'investissement.

- la supervision :

Destinée à mesurer la consommation de bande passante, de stockage sur disque et de ressource processeur, elle permettra une gestion proactive des incidents comme par exemple la surveillance de l'espace disque disponible avant saturation, de mesurer la consommation de ressource, etc.

Le prestataire aura la charge d'installer, de mettre à jour et de maintenir les solutions matérielles et logicielles.

Le prestataire supervisera l'ensemble des équipements matériels réseaux et serveurs et logiciels, les systèmes d'exploitation et les applications critiques. Les applications critiques sont les progiciels et le partage de documents sur le serveur de fichiers. Le prestataire devra également gérer la relation avec le fournisseur d'accès afin de garantir le bon fonctionnement de l'accès à internet. Le prestataire assurera également le rôle d'intermédiaire technique avec le prestataire téléphonique.

Le prestataire prendra à sa charge l'intégralité des éléments techniques nécessaires à la prestation, notamment licences, lignes spécialisées, etc.

Les indicateurs minima souhaités par la Commune de Piolenc sont :

a) Pour le réseau :

- le trafic en % de la bande passante sur des périodes jour, semaine, mois avec historique sur un an ;
- tous les événements réseaux critiques des journaux Windows concernant le DNS, DHCP et les services réseau en général ;
- les alertes onduleur.

b) Pour les serveurs :

- les consommations de mémoire et de CPU des serveurs sur des périodes jour, semaine, mois avec historique sur un an ;
- les pourcentages d'utilisation des espaces disques sur des périodes jour, semaine, mois avec historique sur un an ;
- les événements critiques des journaux Windows système ;
- les erreurs matérielles et logicielles.

c) Pour la sécurité :

- les événements critiques des journaux Windows sécurité ;
- les alertes anti-virale ;
- les alertes du pare-feu ;
- les alertes anti-spam.

d) Pour les applications logicielles (serveurs et postes clients) :

- les événements critiques des journaux Windows application ;
- les événements remontés par les applications s'ils existent.

Dans tous les cas, le prestataire devra être capable de fournir un tableau de bord mis à jour et actualisé, en fonction du niveau d'agrégation. Les périodes d'agrégation sont mensuelles. Ce tableau servira entre autre à suivre l'état de santé de l'infrastructure et à prévoir de nouveaux investissements afin d'adapter l'infrastructure à l'évolution des besoins de la Commune de Piolenc.

Planification et exécution des opérations d'exploitation

Le prestataire aura en charge le maintien d'un planning de toutes les opérations concernant l'exploitation du système d'information et d'exécuter les tâches selon la planification.

- extraction et chargement des bases de données pour les statistiques;
- maintenance sur les bases de données;
- exécution du plan de sauvegarde ;
- exécution des reboots périodiques sur les serveurs ;
- toutes opérations nécessaires à l'exploitation sur le périmètre décrit ci-dessus.

Gestion des incidents (hors incidents sur les postes clients)

Le prestataire sera en charge de la gestion des incidents.

Les incidents peuvent être de nature matérielle, logicielle ou applicative.

Le prestataire prendra en compte les incidents à partir du constat de défaut ou de la demande d'intervention de La Commune de Piolenc par téléphone jusqu'à leurs résolutions en s'appuyant sur les contrats de La Commune de Piolenc et sur les compétences du ou des autres prestataires.

Les délais de prise en compte et de résolution sont les suivants :

a) Définition des incidents

- Est considéré comme bloquant un incident qui interdit l'utilisation d'une application ou d'un équipement ;
- Tous les autres incidents sont considérés comme non bloquants.

b) Les délais d'intervention sont les suivants :

- Incidents bloquants :

- Intervention dans les 2 heures ouvrées à partir du constat du défaut ou de la demande d'intervention de la Commune de Piolenc par téléphone ou par mail ;
- Délai de réparation dans un délai d'1 jour ouvré à partir de la fin du délai d'intervention.

- Incidents non bloquants :

- intervention dans un délai maximal de 12 heures ouvrées à partir du constat du défaut ou de la demande d'intervention de la Commune de Piolenc par téléphone ou par mail ;
- réparation dans un délai maximal de 2 jours ouvrés à partir de la fin du délai d'intervention.

- Pénalités de retard

Le prestataire encourra, après mise en demeure préalable, une pénalité égale à cent euros (100 €) par jour de retard en cas de dépassement, non justifié, des délais d'intervention et de réparation arrêtés.

Le prestataire proposera un outil efficace et simple afin d'enregistrer et de faire le suivi des incidents. Cet outil servira également à la génération des statistiques.

3.3.2 Prestations attendues concernant le réseau informatique

Le prestataire aura pour mission :

- d'assurer l'exploitation du réseau local ;
- d'assurer l'administration des équipements de commutation, de routage et de sécurité ;
- de surveiller l'état des liaisons VPN et d'appliquer les correctifs en cas de dérangement ;
- de permettre la prise en main à distance de chaque poste (y compris les portables itinérants)
- de coordonner les interventions curatives ou préventives ;
- de faire la maintenance sur les matériels et les logiciels ;
- de maintenir à jour les informations dans l'outil de gestion de parc ;
- de connecter les équipements sur les réseaux locaux ;
- d'assurer des prestations de conseil pour le choix et le déploiement d'un nouveau réseau, ou l'évolution du réseau existant

3.3.3 Prestations attendues concernant les serveurs

Concernant la gestion des systèmes Windows, le prestataire aura pour mission :

- d'administrer les serveurs

D'une manière générale, toutes les opérations d'administration des systèmes Windows et en particulier la gestion des espaces disques, l'optimisation des performances systèmes, la configuration des services réseau et système, les performances du système de sauvegarde

- d'installer et mettre à jour les serveurs

Installation des systèmes d'exploitation, des mises à jour, des correctifs de sécurité, le maintien à jour des informations dans l'outil de gestion et de la documentation, l'installation ou évolution de nouvelles versions logicielles, l'installation de nouveaux périphériques (disques durs, périphériques de sauvegarde, etc.)

- d'exécuter les opérations de maintenance matérielle

Maintenance matérielle de premier niveau : diagnostiquer un problème matériel, remplacer/ajouter mémoire ainsi que tous les périphériques.

- d'exécuter les opérations de maintenance logicielle

Mise à jour, correctifs, ...

- d'informer la Commune de Piolenc

Des modifications apportées par les éditeurs aux logiciels, relatives aux corrections et évolutions de ces derniers. Il fera des propositions à la Commune de Piolenc dans la mise en œuvre de ces corrections et évolutions.

Les installations seront planifiées.

Fournir un service de support et d'aide sur site aux collaborateurs et prestataires de la Commune de Piolenc

Pour les problèmes mineurs :

Le prestataire mettra en place toute solution qu'il jugera utile pour prendre en main à distance les serveurs et postes clients pour résoudre rapidement les problèmes mineurs.

Le prestataire devra, en outre, prendre en charge toutes les opérations ne pouvant pas se faire à distance. Cela inclut :

- assistance personnalisée sur le poste client;
- prise en compte de l'évolution des suites bureautiques Microsoft® et des systèmes d'exploitation ;
- formation à la maintenance individuelle des postes des agents de la Commune de Piolenc (suppression des cookies, fichiers temporaires, scandisk, défragmentation, archivage des messageries etc...) ;

Le prestataire sera équipé d'un téléphone portable de manière à pouvoir répondre aux demandes utilisateurs même durant ses interventions.

La commune de Piolenc se réserve le droit pour les prestations suivantes de demander une intervention sur place au prestataire pour, notamment :

- garantir le bon fonctionnement de l'ensemble des postes clients ;
- installer de nouvelles machines et mettre à niveau ;
- assurer la rotation du Parc des machines ;
- maintenir à jour les informations dans l'outil de gestion de parc ;
- connecter des postes sur le réseau local ;
- installer les nouvelles versions de logiciels ;
- installer de nouveaux périphériques (imprimantes, lecteurs externes, etc) ;
- réaliser une maintenance de premier niveau sur les matériels de la Commune de Piolenc (postes de travail, imprimantes individuelles et imprimantes en réseau, serveur de fichiers) ;
- assister les utilisateurs sur les logiciels de bureautique de la suite Microsoft Office® (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Access) ;
- assurer la sécurité des postes (antivirus, anti spam, firewall).

Prestations attendues

Pour assurer l'ensemble de ces missions, le prestataire devra attester de ses connaissances des environnements et des logiciels afin de garantir le partage des ressources et l'interactivité entre les deux environnements.

Le prestataire assurera les relations avec les éditeurs de logiciels et d'applications métiers spécifiques pour le conseil, la maintenance et l'installation de ces dernières.

Les délais d'intervention en cas d'incidents sur les postes clients sont les suivants :

- Incidents bloquants

Intervention dans un délai maximum de 2 heures ouvrées à partir de la demande de l'utilisateur par téléphone ou par mail.

Réparation dans un délai maximal d'un jour ouvré à partir de la fin du délai d'intervention.

- Incidents non bloquants

Intervention dans un délai maximum de 2 jours ouvrés à partir de la demande de l'utilisateur par téléphone ou par mail.

Réparation dans un délai maximal de 2 jours ouvrés à partir de la fin du délai d'intervention.

- Demande d'installation :

Planification dans les 2 jours ouvrés à partir de la demande de l'utilisateur par téléphone ou par mail.

- Pénalités de retard

Le prestataire encourra, après mise en demeure préalable, une pénalité égale à cent euros (100 €) par jour de retard en cas de dépassement, non justifié, des délais d'intervention et de réparation arrêtés.

3.3.4 Conseiller la Commune de Piolenc dans l'évolution de son parc informatique

Ces conseils interviendront de deux manières :

- à l'initiative du prestataire en fonction de sa connaissance du système existant, pour optimiser les moyens et les ressources mises en œuvre dans le cadre du contrat ;
- sur demande de la Commune de Piolenc, dans le cadre d'un nouveau projet.

3.3.5 Prestations attendues concernant la sécurité

Le prestataire aura la charge d'appliquer et de faire appliquer la politique sécurité du système d'information définie par la Commune Piolenc.

3.3.6 Suivi

A chaque intervention de service réalisée, le titulaire remettra à la Commune de Piolenc une fiche d'intervention sur laquelle sera indiquée :

- la localisation de l'intervention ;
- le temps passé ;
- la ou les références des matériels concernés ;
- la description précise de la prestation réalisée ;
- les éventuelles observations.

Le prestataire désignera un correspondant technique pour suivre l'ensemble des prestations effectuées pour la Commune de dans le cadre de ce marché.

Chaque trimestre un compte-rendu d'activité sera fourni à la Commune de Piolenc.

Un comité de suivi, composé de représentants (définis lors de la passation du marché) de la Commune de Piolenc et du prestataire, se réunira deux fois par an avec pour objet de :

- valider les comptes-rendus trimestriels,
- faire le point sur les services rendus dans un souci d'optimisation,
- d'échanger sur les attentes mutuelles et les sujets que les deux parties conviendront d'y traiter.

3.3.7 Mise en œuvre de la réversibilité en fin de marché

A l'issue du marché, ou en cas de résiliation anticipée, le prestataire s'engage à assurer une réversibilité de l'ensemble des connaissances et documentations associées, liées aux prestations objet du marché et à tout mettre en œuvre afin de permettre à la Commune de Piolenc de reprendre ou de faire reprendre, le cas échéant, dans les meilleures conditions, les prestations objet des présentes.

Le prestataire fournira à la Commune de Piolenc dans les 6 mois suivant la passation du marché, un plan de réversibilité qui doit permettre à la Commune de Piolenc d'avoir une vision complète sur la mise en œuvre de cette procédure.

Le plan de réversibilité sera élaboré conjointement par les parties et validé en comité de suivi.

Ce plan de réversibilité contient au minimum un échéancier des tâches liées à la réversibilité incombant à chacune des parties.

A

Le

Signature de l'entreprise

Précédée de la mention manuscrite

« Lu et approuvé »

Approuvé par le maître d'ouvrage

Le