

1. Cadrer le recours au freelance

Definir le besoin et identifier les fonctions supports concernees.

Identification du besoin

Entreprise / entite

Sponsor metier

Fonction support concerne

Objet de la mission

Type de besoin

☐ Intervention urgente / continuite

☐ Transformation / transition

☐ Expertise ponctuelle rare

☐ Besoin structurel et recurrent

Duree previsionnelle (mois)

Budget plafonne

Objectif precis et livrable attendu

Competences / decisions critiques

Alternative interne examinee

2. Qualifier le statut et la mission

Distinguer apport externe, subordination et gouvernance des decisions.

Role et autonomie

- ☐ Le mandat est limite et documente
- ☐ Les livrables sont explicites
- ☐ Les modalites de travail sont autonomes
- ☐ Les horaires ne reproduisent pas ceux des salaries
- ☐ Le pouvoir de decision interne est preserve
- ☐ Les regles d acces aux donnees sont fixees
- ☐ Les conflits d interets sont examines
- ☐ Le recours respecte le droit applicable

Responsabilites et controle

Responsable interne de la mission

Qui valide les decisions ?

Points contractuels a verifier (juridique, RGPD, SI)

3. Evaluer le cout complet

Ne pas comparer un TJM avec un seul salaire mensuel.

Hypotheses de cout pour une meme periode

TJM et jours / salaire et charges	Option interne (MAD)	Option externe (MAD)
Sourcing et contractualisation	Option interne (MAD)	Option externe (MAD)
Onboarding et outils	Option interne (MAD)	Option externe (MAD)
Coordination et supervision	Option interne (MAD)	Option externe (MAD)
Reprise, controle et correction	Option interne (MAD)	Option externe (MAD)
Transfert / cout de sortie	Option interne (MAD)	Option externe (MAD)

Arbitrage economique

Ecart de cout et valeur ajoutee de la prestation

4. Prevenir les dependances

Verifier que le savoir, le controle et la continuite restent accessibles.

Grille de risques

- ☐ Renouvellement sans objectif neuf
- ☐ Decisions strategiques transferees a l'externe
- ☐ Savoir concentre chez un prestataire
- ☐ Acces aux donnees sensibles non borne
- ☐ Absence de binome salarie
- ☐ Manque de documentation et de transferabilite
- ☐ Inquietude des equipes internes
- ☐ Sortie susceptible de bloquer un processus

Mesures correctives

Responsable interne de la continuite

Livrables de transfert / apprentissage

5. Decider, piloter et transmettre

Formaliser la decision et suivre la reappropriation des competences.

Decision

☐ Prestation externe limitee

☐ Management de transition

☐ Recrutement permanent

☐ Equipe mixte avec transfert

Justification du choix et garde-fous

Feuille de route

Action / livrable 1

Responsable / echeance

Action / livrable 2

Responsable / echeance

Action / livrable 3

Responsable / echeance

Validation et cloture

Indicateurs de succes et de transfert