Checklist de décommissionnement d'application (dépendances d'abord)

Les dépendances d'abord, les contrats et les serveurs en dernier. Une fiche par application. Cochez chaque case une fois fait, ou indiquez N/A ; notez le responsable, la date et l'emplacement de la preuve.

Application _____ **Responsable métier** _____

Responsable informatique _____ **Date de coupure** _____

Fin de la période d'observation _____ **Date de suppression définitive** _____

Date de fin de contrat _____

	Contrôle	Responsable	Date	Preuve / remarques
1. Recenser les dépendances — Responsable informatique				
☐	Flux sortants listés (données émises)			
☐	Flux entrants listés (données reçues)			
☐	Consommateurs d'API et de base identifiés via les journaux			
☐	Reportings, exports et connexions BI listés			
☐	Batchs et scripts vérifiés sur tous les serveurs			
☐	Comptes de service, secrets et certificats listés			
☐	Identifiants codés en dur recherchés dans les autres systèmes			
☐	Processus métier listés, y compris les étapes rares			
☐	Utilisateurs listés, y compris externes			
☐	Journaux observés sur une période incluant une fin de mois			
☐	Chaque responsable de système voisin a confirmé un remplacement			
☐	Chaque dépendance a une action : remplacer / supprimer / accepter			
2. Responsables et décision — Responsable métier				
☐	Responsable métier nommé			
☐	Responsable informatique nommé			
☐	Visas RSSI, DPO, achats identifiés si nécessaire			
☐	Dates de coupure, d'observation et de suppression fixées			
☐	Critères de réussite écrits			
☐	Déclencheur de retour arrière défini			
☐	Décision signée			
3. Données — Responsable informatique / DPO				
☐	Catégories de données inventoriées			
☐	Données personnelles repérées			
☐	Durée de conservation et fondement obtenus par catégorie			
☐	Données encore utilisées migrées			
☐	Échantillon de migration validé par un utilisateur clé			
☐	Archive au format ouvert et lisible, avec un responsable nommé			
☐	Accès à l'archive restreint (archivage intermédiaire)			
☐	Demandes d'effacement RGPD en cours traitées			
☐	Copies, réplicas, données de recette et exports supprimés			
☐	Date d'expiration ou de purge des sauvegardes décidée			
☐	Attestation de suppression obtenue (éditeur ou interne)			
4. Contrats et licences — Achats / contrôle de gestion				
☐	Licence/abonnement : échéance et préavis notés			
☐	Contrat de maintenance et support vérifié			
☐	Hébergement et abonnements cloud identifiés			
☐	Services tiers (middleware, supervision, certificats, domaines) identifiés			
☐	Conditions de sortie anticipée vérifiées			
☐	Clauses de réversibilité et de suppression vérifiées			
☐	Résiliation envoyée avant l'échéance du préavis			
☐	Accusé de réception de l'éditeur reçu			
5. Bascule — Responsable informatique				
☐	J-30 : actions sur les dépendances réalisées, remplacements testés			

	Contrôle	Responsable	Date	Preuve / remarques
☐	J-14 : utilisateurs et responsables des systèmes connectés informés			
☐	J-7 : rappel envoyé, gel des évolutions en place			
☐	J-1 : export et archivage finaux réalisés			
☐	Procédure de retour arrière testée			
☐	Jour J : accès bloqués ou lecture seule			
☐	Jour J : interfaces et batchs arrêtés			
☐	Jour J : comptes désactivés (serveur et données conservés)			
☐	J+1 à J+5 : journaux et tickets surveillés			
6. Observation et clôture — Responsables informatique et métier				
☐	Période d'observation couvrant un cycle métier complet			
☐	Tentatives de connexion et batchs en échec surveillés			
☐	Chaque alerte traitée et ajoutée à la liste des dépendances			
☐	Critères de réussite confirmés par les deux responsables			
☐	Serveurs, comptes, secrets, certificats et DNS supprimés			
☐	Sauvegardes purgées ou expirées comme prévu			
☐	Contrats confirmés terminés, dernière facture contrôlée			
☐	Cartographie mise à jour : statut retiré, flux supprimés			
☐	Fiches des applications voisines mises à jour			
☐	Retour d'expérience consigné			