

SAUVEGARDE DES ARCHIVES ET DOCUMENTS STRATÉGIQUES

MISE EN ŒUVRE

Cette mesure consiste à numériser (*données papier*) ou à dupliquer (*données informatiques, archives et documents stratégiques*) pour ensuite mettre en sécurité les données numérisées ou dupliquées dans un système informatique hors zone inondable.

La technique la plus fréquente est la copie des données sur un support indépendant du système initial (*ordinateur local, serveur externe*).

OBJECTIFS

Assurer la mise hors d'eau des archives et des documents stratégiques (*fichiers clients, factures, contrats, process de fabrication, actes notariés, baux de location...*) nécessaires à l'activité de l'entreprise.

ÉLÉMENTS DE VULNÉRABILITÉ

Les archives et les documents stratégiques (*papier ou numérique*) sont particulièrement vulnérables à l'eau. Leur sauvegarde participe à une reprise rapide de l'activité après l'inondation.

MESURES ASSOCIÉES

Cette mesure doit s'accompagner d'une sécurisation des installations informatiques et électriques ainsi que de la rédaction d'une procédure s'agissant de la fréquence des sauvegardes à opérer.

Réalisations dans le Loiret



© EP Loire