

# Nettoyons nos données : comment fait-on, en pratique ?

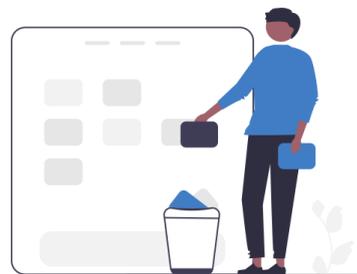
Ce guide vous propose d'effectuer des gestes quotidiens, simples et rapides de nettoyage afin de limiter le coût environnemental du stockage de données.



- Quels fichiers peut-on supprimer sans risque ?
- Comment repérer les fichiers à supprimer ?

## 2 gestes concrets pour nettoyer le disque dur de son ordinateur

(conseils, pas-à-pas)



## Quels fichiers supprimer ?

Les informations suivantes vous sont données par la Cellule archives et le délégué à la protection des données du Rectorat.



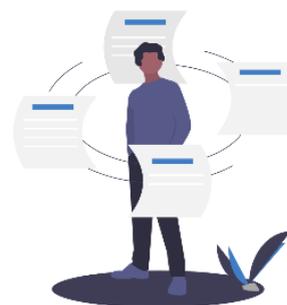
**Les documents numériques sont des archives  
au même titre que les documents papier.**

Les documents numériques répondent à la même réglementation et aux mêmes procédures (durées d'utilité administrative, bordereaux d'élimination ou de transfert) que les documents papier. La suppression de certains fichiers est soumise à une demande d'autorisation.

Cela ne veut pas dire pour autant qu'on ne peut rien supprimer de nos ordinateurs. Bien au contraire, la plupart des documents que nous produisons ou recevons ne sont pas considérés comme des archives.

### On peut supprimer (sans autorisation) :

- Doublons
- Versions intermédiaires, versions non définitives
- Documentation reçue
- Documents de travail devenus inutiles
- Documents identiques enregistrés sous plusieurs formats (conservez ceux dont vous avez besoin)
- Documents ayant été imprimés pour signature manuscrite (c'est le document papier qui a alors valeur d'original)



**Tout fichier collectant des données à caractère personnel  
est soumis à une stricte réglementation.**



Un simple fichier de travail à **vocation temporaire** qui contient des informations relatives, par exemple, à un groupe d'élèves, ou d'enseignants, et permettant de les identifier, est soumis à la réglementation de protection des données à caractère personnel (voir la rubrique sur l'intranet :

<https://web.ac-toulouse.fr/web/personnels/10834-droit-a-la-protection-des-donnees-a-caractere-personnel.php> )

**Nettoyons nos données** est l'occasion de penser à supprimer ces documents temporaires de travail.



## Un petit geste pour s'échauffer



### Nettoyer les fichiers temporaires (local)

Sur la majorité des ordinateurs, un certain nombre de programmes utilisent et créent des données temporaires.

Ces données sont inhérentes aux logiciels et aux systèmes d'exploitation, vous pouvez les nettoyer automatiquement.

Pour cela, allez dans le menu "Démarrer" > "Paramètres" > "Système" > "Stockage", puis cliquez sur :



Laissez les catégories cochées par défaut : 'Nettoyage de Windows Update', 'Miniatures', 'Fichiers Internet temporaires', 'Fichiers temporaires' et 'Cache de nuanceur DirectX' puis cliquez sur le bouton 'Supprimer les fichiers'.

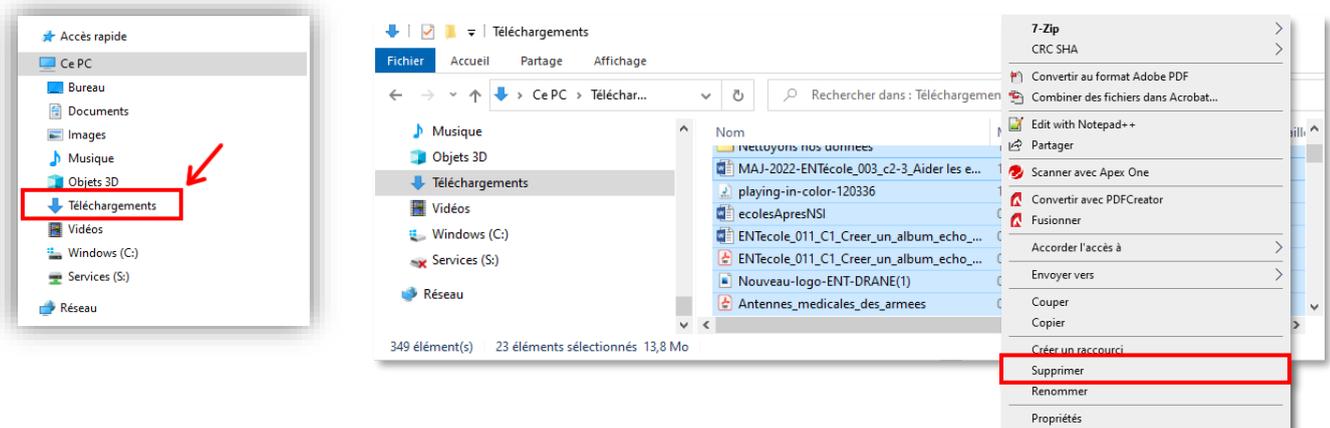
## Enclencher le premier niveau de nettoyage : les documents temporaires de travail



### Nettoyer le dossier des téléchargements

Ce dossier contient souvent des doublons, de la documentation et des documents de travail qui ont une utilité temporaire. Ce n'est pas un espace de conservation de documents numériques. Il y a donc fort à parier que tous les fichiers contenus dans ce dossier seront à supprimer.

Examinez-en le contenu et utilisez la fonction **Supprimer** accessible par un clic droit pour éliminer un ou plusieurs fichier(s).

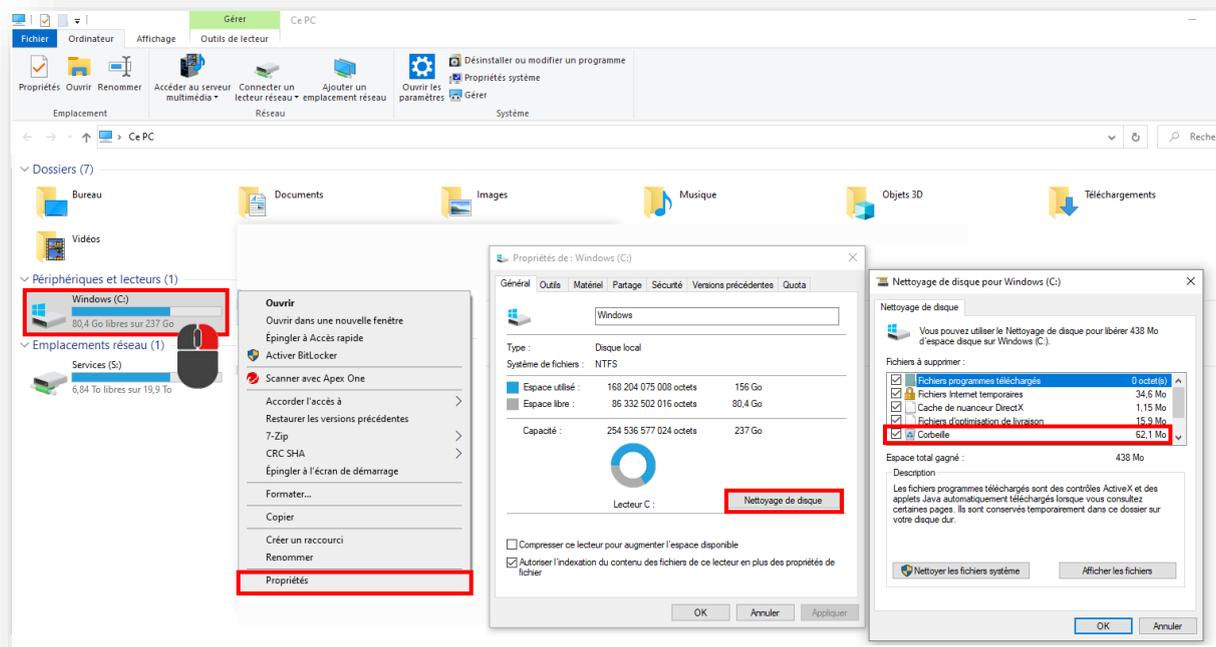




## Peser et vider la corbeille

Il vous faudra enfin **supprimer définitivement** les éléments de votre corbeille.

Avant cela, pour votre prise de conscience personnelle, il vous est possible de quantifier la masse de données que vous allez supprimer. Pour connaître la taille de votre corbeille avant de la vider, cliquez sur l'icône « Ce PC » de votre bureau, puis avec le bouton droit de la souris cliquez sur le lecteur « Windows (C:) », « Propriétés », « Nettoyage de disque ». Une fois relevée la quantité de données supprimées, vous pouvez fermer cette fenêtre et vider votre corbeille.



## Pour aller plus loin dans le processus de nettoyage

Si vous souhaitez aller au-delà des 2 gestes proposés, la cellule archives du rectorat et la DSI préconise l'utilisation du logiciel **Archifiltre**, notamment pour détecter facilement les fichiers en doublons. Un guide détaillé est disponible sur la page de l'action collective menée au sein des services :

► [https://dgxy.link/NND\\_AColl](https://dgxy.link/NND_AColl)



Ce document a été élaboré sur la base du guide fourni par le Digital CleanUp Day et contextualisé par la Cellule archives, la DSI<sup>2</sup> et la DRANE.