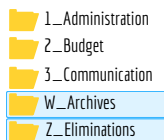


# Gérer vos documents bureautiques

## Éliminer et archiver

Comme pour tout espace, le volume de stockage informatique est limité. Il faut donc s'astreindre à des tris réguliers dans vos documents. Créez à la fin de votre arborescence 2 dossiers destinés aux dossiers et fichiers que vous souhaitez éliminer ou archiver



### Créer votre Z\_Eliminations

Déplacez dans votre Z\_Eliminations les dossiers et fichiers que vous souhaitez éliminer :

→ Dans un sous-dossier **DOUBLONS** : les brouillons, doublons, versions intermédiaires ( V1, V2, ....). Les fichiers qui n'entrent pas dans cette catégorie doivent être placés dans le sous-dossier "Eliminations reglementaires"

→ Dans un sous-dossier **ELIMINATIONS\_REGLEMENTAIRES** (dont l'élimination est conditionné à un **visa d'élimination**) : un dossier complet que vous souhaitez éliminer

Cette pratique vous permet de :  
- quantifier le volume éliminé (indicateur)  
- de retarder la suppression définitive (dans le cas d'une validation par un supérieur hiérarchique par exemple)

Vous pourrez procéder à la purge de ce dossier à des dates déterminées : tous les mois, 2 ou 6 mois

### Créer votre W\_Archives

Déplacez dans votre W\_Archives les dossiers et fichiers qui ne vous sont plus d'un usage courant mais que vous souhaitez conserver.

**Astuce** Pour garder une structure hiérarchique dans cet espace, vous pouvez y reproduire l'arborescence du service.



Si vous estimez que ces documents n'ont plus leur place sur votre serveur, prenez contact avec les **Archives départementales** pour organiser leur versement sur la plateforme internalisée d'archivage électronique : vous pourrez ainsi continuer à y accéder et garantir leur conservation tout en libérant de l'espace de stockage sur le F : de votre direction.



**Plus pratique au quotidien !**

Vous aurez ainsi accès dans votre arborescence à vos documents du quotidien beaucoup plus facilement

Tél. 02 98 95 91 91

Conseil départemental du Finistère

Archives départementales

archives.departementales@finistere.fr

Site : <https://archives.finistere.fr>