



Mon Cyber CleanUp - *En collectivité*

Vous organisez un Cyber CleanUp au sein de votre ville, métropole, département ou région?
Voici un petit aide mémoire:

<p>Pourquoi ma ville organise-t-elle un Cyber CleanUp?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pour renforcer sa démarche RSO <input type="checkbox"/> Pour sensibiliser ses agents et les salariés des partenaires <input type="checkbox"/> Pour sensibiliser l'ensemble des acteurs de son territoire (entreprises, associations, citoyens) <input type="checkbox"/> Pour améliorer ses process et gagner en efficacité <input type="checkbox"/> Pour réduire ses coûts de stockage de données numériques et prolonger la durée de vie de son matériel informatique
<p>On nettoie quoi exactement ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Il convient de définir le périmètre du Cyber Clean Up selon sa pertinence pour la collectivité, la capacité à faire etc: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Serveurs de la ville/EPCI/département/région <input type="checkbox"/> Services Cloud <input type="checkbox"/> Boîtes e-mails <input type="checkbox"/> Téléphones professionnels <input type="checkbox"/> Réseaux sociaux professionnels
<p>Qui doit-on solliciter ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prévenir le Responsable informatique <input type="checkbox"/> Avertir le Délégué à la protection des données <input type="checkbox"/> Associer le service Archives <input type="checkbox"/> Associer le service Développement économique pour solliciter les partenaires extérieurs. <input type="checkbox"/> Informer le DGS en vue de mobiliser les managers <input type="checkbox"/> S'adresser à tous les collaborateurs concernés par le périmètre choisi si le projet est interne (possibilité également de réaliser le projet en externe auprès de sa communauté) <input type="checkbox"/> Solliciter l'aide du service communication <input type="checkbox"/> Informer ses partenaires de sa démarche (clubs d'entreprises, clusters numériques, tissu associatif,...) <input type="checkbox"/> En cas de question contacter l'équipe du Cyber World CleanUp Day sur contact@cyberworldcleanupday.fr
<p>Où peut-on l'organiser?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> En présentiel <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Chacun à son poste <input type="checkbox"/> En commun dans une salle de réunion <input type="checkbox"/> A distance en visio

<p>Quand les actions sont-elles à mener?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Avant le 15 mars <ul style="list-style-type: none"> ❑ Inscrire le cyber CleanUp de ma collectivité sur www.cyberworldcleanupday.fr ❑ Organiser une réunion de cadrage de l'événement avec la direction informatique, les archives, le service communication et les managers le cas échéant ❑ Définir le périmètre du CleanUp ❑ Communiquer en interne ❑ Mobiliser les partenaires ❑ Pendant la semaine du 15 au 20 mars 2021 <ul style="list-style-type: none"> ❑ Mesurer le volume des données avant l'opération selon la stratégie définie ❑ La collectivité se mobilise, et supprime ses données dans le périmètre choisi sur des plages horaires définies ou au libre choix de chacun ❑ Après le 20 mars <ul style="list-style-type: none"> ❑ Mesurer l'impact et le communiquer à l'équipe projet du Cyber World CleanUp Day
<p>Combien de données sont nettoyées?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Mesurer ses données avant et après l'opération pour en connaître le volume nettoyé ❑ Calculer l'équivalent CO2 à l'aide de la formule 1 Mo = 19 g Eq CO2
<p>Comment faire concrètement ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Utiliser les ressources à disposition sur le site www.cyberworldcleanupday.fr <ul style="list-style-type: none"> ❑ Les guides pour nettoyer selon le périmètre choisi (pour inspiration ou à mettre à disposition des participants) et mesurer les données avant et après le CleanUp. ❑ Le powerpoint type de présentation pour la réunion de lancement ❑ Les ressources de sensibilisation ❑ Le logo officiel à apposer sur mes différents supports de communication interne ou externe sur l'événement. ❑ Noter ses mesures sur la fiche dédiée ❑ Aller plus loin en réalisant une charte de bonnes pratiques pour l'avenir et en révisant les processus.