

Plan de sauvegarde

Table des matières

Table des matières	2
Stratégie de sauvegarde	3
Les fichiers à sauvegarder	3
La fréquence de sauvegarde	3
Le type de sauvegarde	4
Espace disque	4
Choix du volume physique	5
Règle 3-2-1	5
Copies internes	5
Copie hors site	5

Stratégie de sauvegarde

Les fichiers à sauvegarder

Certains fichiers sont essentiels à l'activité du système d'information, il faut donc les sauvegarder en priorité de telle qu'en cas de sinistre on puisse avoir une reprise d'activité rapide.

Ici les fichiers qu'il est important de sauvegarder sont :

- Les différents scripts
- Le fichier source de chaque site internet
- Le fichier de configuration du serveur
- Le fichier CSV
- Les logs

La fréquence de sauvegarde

La fréquence de sauvegarde se définit en fonction du type de fichier et de la fréquence des modifications afin de d'optimiser l'espace de stockage.

Ici il est nécessaire de ne pas perdre plus d'une journée de travail et également de pouvoir remonter jusqu'à 6 mois auparavant. Au-delà de 6 mois les données n'ont plus besoin d'être accessibles.

Il faut donc mettre en place deux sauvegarde :

- Une sauvegarde différentielle sera faite tous les soirs à 00h00.
- Une sauvegarde complète tous les 6 mois.

Le type de sauvegarde

La procédure de sauvegarde idéal ici est d'alterner deux modes :

- La sauvegarde complète : Tous les fichiers de l'entreprise présents sur l'ensemble des postes de travail sont systématiquement copiés.
- La sauvegarde incrémentielle : Seuls les fichiers qui ont été modifiés à la suite de la plus récente sauvegarde complète sont copiés.

Pourquoi alterner les deux modes ?

Il est importants d'effectuer une sauvegarde complète de façon occasionnelle, ici, tous les 6 mois. Cependant il est peut avantageux d'effectuer une sauvegarde complète tous les jours comme il est demandé ici, en raison de l'importante capacité de stockage nécessaire. C'est pourquoi une sauvegarde différentielle se trouve être plus adapter puisqu'elle demande une capacité de stockage moins importante tout en permettant de sauvegarder les données modifiées dans la journées.

Espace disque

Il nous faut définir l'espace disque nécessaire sachant que l'on veut pouvoir revenir sur les 6 derniers mois de sauvegardes au cas où l'on détecte un problème tardivement. Les fichiers de sauvegarde de plus de 6 mois ne seront donc pas conservés.

On prend 1 Go maximum pour chacun des 5 fichiers, par conséquent au maximum par jour nous avons 5 Go de sauvegarde à stocker si chacun des 5 fichiers subissent une modification. Sur 6 mois cela reviens à 930 Go de stockage soit à presque 1 To.

Choix du volume physique

Règle 3-2-1

3 copies, 2 serveurs, 1 cloud.

On va appliquer la règle 3-2-1. Il faut réaliser 3 copies des données qui doivent être stockées sur 2 supports différents avec 1 copie située à l'extérieur de l'entreprise. 3 copies des données signifie avoir 1 original et 2 copies. Ces 3 copies devront être stockées sur des équipements différents.

Copies internes

Pour des raisons de sécurité il nous faut deux supports/équipements de stockage différents en interne :

- Disque dur interne : Fichier originel.
- Disque dur externe : Copie 1 du fichier originel

Le stockage sur des équipements différents permet de minimiser les risques de défaillance d'un des équipements. En effet deux équipements similaires ont plus de risques de présenter les mêmes défaillances. D'où l'intérêt de prendre des équipements différents

Copie hors site

En cas de sinistre au sein des locaux, il faut avoir une sauvegarde externe de toutes les données :

- Le cloud

Pour ce faire l'utilisation d'un cloud est la meilleure des solutions. L'unique besoin pour accéder au cloud est un accès réseau.

Les systèmes Cloud permettent de mettre en oeuvre rapidement et simplement l'externalisation de la sauvegarde. L'utilisation du Cloud permet d'apporter un site de secours à moindre coût.