

INVENTAIRE SIMPLIFIÉ DE VOS ACTIFS IT

Pourquoi refaire un inventaire aujourd’hui ?

Un système d’information bouge en permanence. Pour garder le contrôle et éviter les mauvaises surprises, il est utile de refaire régulièrement un inventaire simplifié.

- Sécurité : on ne peut protéger que ce qu’on connaît. Sans inventaire, certains équipements ou logiciels passent sous le radar... et deviennent des portes d’entrée pour les menaces.
- Continuité : si un poste ou un serveur tombe, savoir à qui il appartient et ce qu’il fait permet de réagir vite.
- Clarté & productivité : en un coup d’œil, vous savez qui utilise quoi, et ce qui est vraiment critique.
- Économies : un inventaire met souvent en lumière des abonnements logiciels payés mais non utilisés (parfois installés sur des machines obsolètes ou jetées, mais toujours prélevés en comptabilité).

👉 L’idée n’est pas de tout cartographier en détail, mais de disposer d’une base simple, claire, et exploitable rapidement.

Étape 1 – Demandez à votre prestataire un tableau de base

Ne perdez pas de temps à tout créer vous-même. Demandez à votre prestataire IT un inventaire sous Excel (ou équivalent) dans ce format :

Tableau – Postes & serveurs

| Nom du matériel | Type (PC, portable, serveur) | Utilisateur associé | Applications installées | Licence nécessaire (O/N) | Logiciel utilisé (O/N) | Commentaires |

💡 Conseil : joignez ce modèle à votre mail. Si votre prestataire a déjà son propre format, demandez simplement qu'il ajoute les colonnes manquantes.

Étape 2 – Vérifiez et complétez avec vos équipes

Une fois le tableau reçu, il faut s'assurer qu'il reflète bien la réalité du terrain. C'est là que vos managers et vos équipes entrent en jeu.

- Vérifiez que chaque poste est bien assigné au bon utilisateur (nom de la personne, pas seulement le compte informatique).
- Ajoutez une colonne "service" si ce n'est pas déjà fait, pour regrouper les matériels par atelier ou département.
- Demandez aux utilisateurs de pointer uniquement les logiciels qu'ils sont sûrs d'utiliser.
- Laissez de côté les logiciels incertains pour l'instant : concentrez d'abord vos efforts sur ceux qui sont payants.
- Pour les serveurs, ne cherchez pas à trancher seul : votre prestataire est le mieux placé pour vérifier lesquelles sont encore utiles et lesquelles peuvent être désinstallées en toute sécurité.

👉 Cette étape est rapide, mais elle rend le tableau actionnable : vous savez qui utilise quoi, et vous avez une première photo de l'utilisation réelle de vos licences.

Étape 3 – Identifiez vos actifs critiques

À ce stade, vous avez déjà clarifié qui utilise quoi. Inutile donc de vous poser des questions sur des actifs inutilisés : filtrez avec votre tableau préféré pour ne garder que ceux qui sont réellement utilisés. C'est sur cette base que le tableau prend une toute autre dimension. Ajoutez simplement deux colonnes pour chaque actif retenu :

- Que se passe-t-il si cet élément tombe en panne ?
- Existe-t-il une solution de secours (sauvegarde, recharge, redondance) ?

💡 Cette partie doit être faite avec vos managers. Pourquoi ? Parce que ce sont eux qui savent quelles applications ou quels matériels sont vraiment critiques pour vos processus métiers. Votre prestataire IT peut aider, mais c'est vous qui connaissez le mieux les impacts concrets sur votre production.

👉 Résultat : vous transformez un simple inventaire en un outil de priorisation. En cas d'incident, vous et votre prestataire savez tout de suite où concentrer les efforts.

Bénéfices immédiats

Avec ce tableau enrichi étape par étape, vous saurez :

- Qui utilise quoi.
- Quels logiciels engendrent des frais inutiles.
- Quels actifs sont critiques et doivent être priorisés

👉 Vous faites un pas vers un SI mieux maîtrisé, sans angles morts. Et votre prestataire pourra prioriser vos demandes en cas d'incident et concentrer ses efforts sur ce qui compte vraiment, même si vos équipes n'ont pas précisé l'urgence lors de l'ouverture de leur ticket. Résultat : moins d'attente inutile, et moins de production à l'arrêt.

🚩 Mise en garde

- Certaines applis peuvent sembler inutiles mais être indispensables en arrière-plan.
Ne désinstallez rien sans vous en être assuré auprès de votre prestataire IT.
- L'inventaire est un processus régulier, pas un projet ponctuel. Faites-le vivre.

Et après ?

À partir de votre liste d'actifs critiques (postes/serveurs), vous pouvez demander à votre prestataire une cartographie visuelle simple de l'infrastructure (switchs — y compris non managés, routeurs, points d'accès Wi-Fi, segments LAN), avec vos actifs critiques mis en évidence.

Intérêt : vérifier que l'infra supporte bien vos éléments vitaux (pas de point unique de défaillance évident) et que le prestataire diagnostiquera vite en cas de souci.

Pour la plupart des PME de 30–50 salariés, cette vue reste légère mais utile pour confirmer les priorités.

Vous pouvez aussi enrichir votre tableau au fil de l'eau :

- Dates de garantie → anticiper les remplacements,
- État du parc → éviter les postes obsolètes qui plombent la productivité.

Cet inventaire est une première étape. Si vous voulez aller plus loin et savoir si vos protections actuelles suffisent face aux menaces les plus probables dans votre secteur, je propose un **Checkup cybersécurité 12 points – offert (20-30 min)**. Vous repartez avec 3 risques majeurs identifiés et 3 actions concrètes.

Planifiez votre Check-up Cybersécurité 12 points:
<https://synectra.fr/check-up>