ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

Réexaminer les politiques et confirmer leur validité

2026 © Vitextra SIA. Tous droits réservés.

Clause d'exclusion de responsabilité

Aux fins du présent Avis de non-responsabilité :

- La **Société** (désignée par « la Société », « Nous » ou « Notre » dans le présent Avis de non-responsabilité) désigne Vitextra SIA, Matīsa iela 61-25, Rīga, LV-1009, Latvia.
- Le **Document** désigne l'article de la base de connaissances.
- **Vous** désigne la personne physique qui accède au Document, ou la société ou autre entité juridique pour le compte de laquelle cette personne accède au Document ou l'utilise, selon le cas.
- Le **Site web** désigne Vitextra, accessible à l'adresse https://vitextra.com

Avis de non-responsabilité

Les informations contenues dans le Document sont fournies à titre purement informatif et général.

La Société décline toute responsabilité quant aux erreurs ou omissions dans le contenu du Document.

En aucun cas la Société ne pourra être tenue responsable de dommages spéciaux, directs, indirects, consécutifs ou accessoires, ni de quelque dommage que ce soit, que ce soit dans le cadre d'une action contractuelle, d'une action en négligence ou d'une autre action délictuelle, résultant de l'utilisation du contenu du Document ou en lien avec celle-ci. La Société se réserve le droit d'ajouter, de supprimer ou de modifier le contenu du Document à tout moment et sans préavis.

Avis de non-responsabilité relatif aux erreurs et omissions

Les informations fournies dans le Document sont destinées uniquement à une orientation générale sur des sujets d'intérêt. Par conséquent, des erreurs peuvent survenir, même si la Société prend toutes les précautions pour que le contenu du Document soit à jour et exact. En outre, compte tenu de l'évolution des lois, règles et réglementations, les informations contenues dans le Document peuvent comporter des retards, des omissions ou des inexactitudes.

La Société n'est responsable ni des erreurs ou omissions, ni des résultats obtenus par l'utilisation de ces informations.

Avis de non-responsabilité relatif à l'usage équitable

La Société peut utiliser des contenus protégés par le droit d'auteur que le titulaire des droits n'a pas expressément autorisés. La Société met ces contenus à disposition à des fins de critique, de commentaire, de reportage d'actualité, d'enseignement, d'étude ou de recherche.

La Société estime que cela constitue un « usage équitable » (« fair use ») de ces contenus protégés par le droit d'auteur, au sens de la Section 107 de la loi américaine sur le droit d'auteur (United States Copyright Act).

Si Vous souhaitez utiliser des contenus protégés par le droit d'auteur issus du Document pour Vos propres besoins, au-delà de l'usage équitable, Vous devez obtenir l'autorisation du titulaire des droits d'auteur.

Avis de non-responsabilité « Utilisation à Vos propres risques »

Toutes les informations du Document sont fournies « en l'état », sans garantie d'exhaustivité, d'exactitude, d'actualité ni des résultats obtenus par l'utilisation de ces informations, et sans garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite, y compris, mais sans s'y limiter, les garanties de performance, de qualité marchande et d'adéquation à un usage particulier.

La Société ne sera responsable ni envers Vous ni envers quiconque de toute décision prise ou de toute action entreprise sur la base des informations fournies dans le Document, ni de tout dommage consécutif, spécial ou similaire, même si elle a été informée de la possibilité de tels dommages.

Nous contacter

Si Vous avez des questions concernant le présent Avis de non-responsabilité, Vous pouvez Nous contacter par e-mail : support@vitextra.com.

Table des matières

Définir une date de réexamen 4

Trouver les politiques nécessitant une attention 4

Placer une politique en réexamen 4

Terminer un réexamen sans modification 5

Terminer un réexamen nécessitant des modifications 5

Le réexamen d'une politique est le processus par lequel son propriétaire vérifie que le contenu publié reste approprié. Il est distinct de l'échéance de confirmation d'un employé et de la file des employés qui ne peuvent pas confirmer. Utilisez une date de réexamen pour rendre visibles les vérifications périodiques du propriétaire sans créer automatiquement une nouvelle campagne.

Définir une date de réexamen

Ouvrez la fiche dans Policy Manager, choisissez **Modifier**, définissez **Prochaine date de révision**, puis enregistrez. Cette date appartient à la fiche de la politique. Elle ne prolonge pas les échéances des employés, ne remplace pas les paramètres d'échéance d'une campagne et ne programme pas une approbation automatique du contenu.

Pour une politique déjà publiée, identifiez le propriétaire chargé du réexamen et vérifiez que l'URL source est accessible. Le processus actuel enregistre l'état de la politique et les actions de réexamen ; ce n'est pas un moteur d'approbation à plusieurs étapes imposant indépendamment une séquence d'approbateurs.

Trouver les politiques nécessitant une attention

1 Ouvrez Policy Manager avec un accès aux politiques concernées.
2 Sélectionnez **En cours de révision**.
3 Examinez les politiques publiées dont la prochaine date de réexamen est dans les 30 jours ou déjà passée, ainsi que les politiques explicitement placées à l'état de réexamen.
4 Ouvrez la source et examinez le contenu actuel, l'historique des modifications et toute alerte de modification de la source avant de décider.

L'onglet **Révision nécessaire** a un autre objectif : les questions des employés et les cas d'impossibilité de confirmer. Y résoudre une question ne confirme pas que la politique elle-même a fait l'objet du réexamen prévu par son propriétaire.



Politiques en attente d'une décision de réexamen du propriétaire

Placer une politique en réexamen

Pour une fiche publiée, sélectionnez **Envoyer pour examen** dans ses détails. L'opération passe son état à « en réexamen » et écrit un événement d'audit. Elle n'envoie pas de tâche d'approbation distincte et ne révise pas automatiquement la source.

Les politiques en réexamen restent incluses dans la bibliothèque et peuvent être sélectionnées pour une campagne. Cet état ne masque pas le contenu et ne bloque pas toutes les interactions des employés. Si la diffusion doit être suspendue, examinez les campagnes et attributions réelles au lieu de vous fier uniquement à cet état.

Terminer un réexamen sans modification

Si le contenu reste valide, sélectionnez **Confirmer que la politique reste en vigueur**. L'opération rétablit l'état publié et fixe la prochaine date de réexamen à un an à compter de la date actuelle. Elle n'ajoute pas un an à l'ancienne date de réexamen, ne crée pas de nouvelle version et ne demande pas de nouvelle confirmation aux employés.

Rechargez ensuite la fiche et vérifiez son état et sa prochaine date de réexamen. Si votre organisation utilise un autre intervalle, modifiez explicitement la date après avoir contrôlé le résultat enregistré. Consultez le journal d'audit si vous devez vérifier qui a effectué l'action.

Avertissement

Confirmer la validité ne republie pas les octets source modifiés et ne rafraîchit pas l'empreinte de contenu enregistrée de la politique. Si la source a été modifiée, publiez une nouvelle version au lieu d'utiliser cette action pour faire disparaître l'écart. Consultez KB10519. Que faire lorsque le contenu d'une politique change sans nouvelle version.

Terminer un réexamen nécessitant des modifications

Révisez la source, déterminez si les modifications sont majeures ou éditoriales, puis utilisez **Publier une nouvelle version**. Suivez KB10514. Publier une nouvelle version d'une politique et demander une nouvelle confirmation et lancez explicitement une campagne lorsqu'une nouvelle confirmation est requise. Vérifiez à nouveau la date de réexamen : la publication et cette date sont des éléments distincts. Un réexamen réussi doit laisser un propriétaire clairement identifié, une prochaine date adaptée et un historique de publication compréhensible.