



Configuration initiale des logiciels de messagerie sur vos différents appareils

Version : 1.7

PRESENTATION

Cette procédure est à dérouler si vous configurez, pour la première fois, votre client de messagerie, pour y paramétrer votre boîte cnrs.fr.

La configuration de vos logiciels de messagerie est indispensable pour pouvoir accéder au service de messagerie sur vos différents appareils (ordinateur, tablette, smartphone).

Au préalable : vous devez avoir activé votre compte de messagerie dans l'outil GAIA (<https://gaia.cnrs.fr>)

Vous avez maintenant :

- une adresse mail, généralement de la forme prenom.nom@cnrs.fr
- et un compte pour vous authentifier à la messagerie, composé :
 - o d'un identifiant de la forme prenom.nom@ods.services
 - o d'un mot de passe associé que vous avez choisi lors de l'activation de votre compte dans l'outil GAIA (<https://gaia.cnrs.fr>).

Nous vous invitons à bien noter que les systèmes d'exploitation et les clients lourds de messagerie supportés sont déjà listés. Cette liste est mise à disposition de vos GSH.

1. Table des matières

PRESENTATION	1
PROCEDURE	4
1 Windows – Microsoft	4
1.1 Microsoft Outlook – Client lourd	4
1.1.1 Outlook 2021 – Configurer sa BAL CNRS	4
1.1.2 Outlook 2019 – Configurer sa BAL CNRS	7
1.1.3 Outlook 2016 – Configurer sa BAL CNRS	10
1.1.4 Outlook 2013 – Configurer sa BAL CNRS	13
1.1.5 Configurer sa BAL CNRS dans un profil	16
2 macOS - Apple	19
2.1 Mail – macOS – Configurer le compte CNRS	19
2.2 Outlook – macOS – Configurer sa BAL CNRS	23
3 IMAP SMTP – Clients lourds	25
3.1 Thunderbird Mozilla – Configurer sa BAL CNRS	25
3.2 Claws Mail – Linux – Configurer sa BAL CNRS	27
3.3 Evolution – Gnome – Configurer sa BAL CNRS	32
4 Appareil mobile professionnel	36
4.1 Appareil Android – Configurer sa BAL CNRS	36
4.1.1 E-mail – Samsung – Configurer sa BAL CNRS	36
4.1.2 K-9 Mail – Android – Configurer sa BAL	41
4.2 Appareils iOS – Configurer sa BAL CNRS	46
4.2.1 iOS 15.3 – Apple – Configurer sa BAL CNRS	46
4.2.2 iOS 12.5.5 – Apple – Configurer sa BAL	52
Charte de la Sécurité des Systèmes d’Information du CNRS.....	58
Définitions.....	58
I.Principes de sécurité.....	58
Protection des informations et des documents électroniques	58
Protection des moyens et droits d’accès aux informations.....	59
Protection des équipements informatiques	59
Protection vis-à-vis des échanges sur les réseaux	60
Adresse électronique	60
Contenu des échanges sur les réseaux	60
Vigilance	60
Statut et valeur juridique des informations échangées	60
Stockage et archivage des informations échangées	60
Protection vis-à-vis de l’accès aux services en ligne sur Internet.....	60
Publication d’informations sur Internet	61
II.Vie privée et ressources informatiques personnelles.....	61
Vie privée résiduelle	61
Ressources informatiques personnelles.....	61

Gestion des départs	62
III. Respect de la loi informatique et libertés	62
V. Impact des droits et devoirs spécifiques aux administrateurs des SI sur les données des utilisateurs	62
VI. Respect de la loi	62



PROCEDURE

1 Windows – Microsoft

La procédure décrite ci-dessous a été réalisée sur PC-Windows 10.

1.1 Microsoft Outlook – Client lourd

Si vous utilisez le logiciel de messagerie Outlook, veuillez vérifier la version d'Outlook sur votre poste de travail :

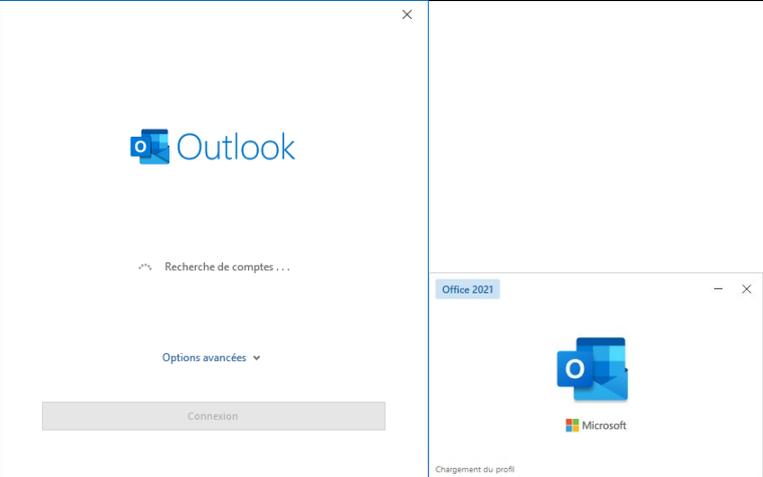
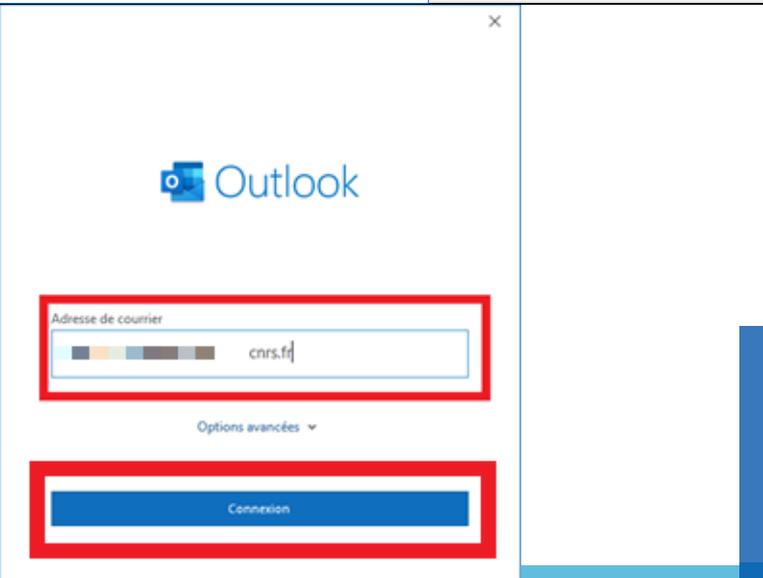
- Ouvrez votre logiciel de messagerie Outlook
- Cliquez sur **Fichier, Comptes**. La version Outlook apparaît à droite (2013, 2016, 2019, 2021, 365).



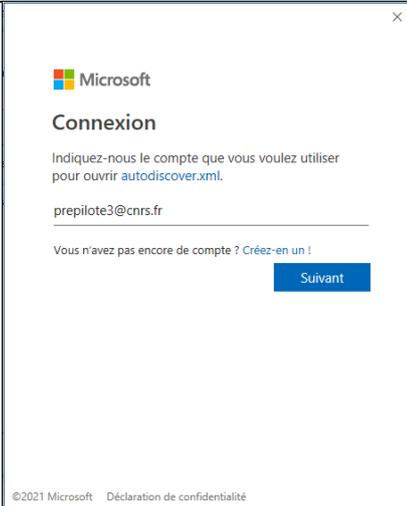
NOTA : L'utilisation des versions 2019, 2021, 365 nécessite de mettre à jour la base de registre. Cette mise à jour requiert les droits administrateurs sur le poste de travail. Si vous n'en disposez pas, veuillez contacter l'ASR de votre unité ou à défaut le RSI de votre délégation régionale ([ODS - L'offre de services numériques aux laboratoires - Messagerie intégrée \(cnrs.fr\)](#)).

Le paramétrage de Microsoft Outlook est privilégié avec le protocole Exchange. Il est possible de le configurer sous les protocoles IMAP et SMTP comme pour Thunderbird au chapitre 3. L'utilisation du protocole Exchange garantit la synchronisation des éléments comme le calendrier, les BAL partagées, les contacts, l'archive en ligne.

1.1.1 Outlook 2021 – Configurer sa BAL CNRS

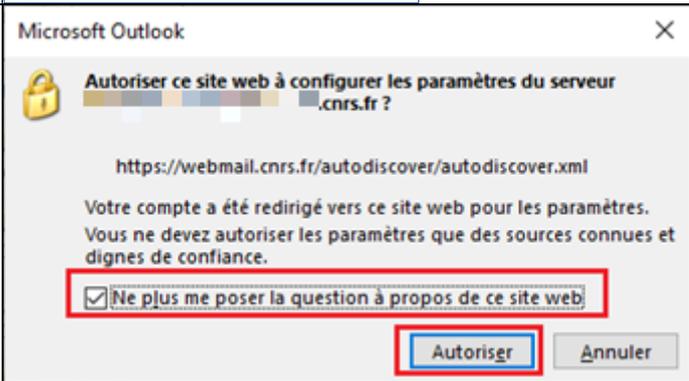
<p>1. Ouvrez Outlook</p> <p>Le logiciel lance l'assistant de configuration</p>	
<p>2. Dans la fenêtre qui apparaît, saisissez votre adresse CNRS au format : <u>prenom.nom@cnrs.fr</u></p> <p>Cliquez sur Connexion</p>	

3. Remarque :
 Si au lieu de la fenêtre de Sécurité Windows apparait le message de connexion à un compte Microsoft (exemple ci-contre), nous vous prions de contacter l'ASR de votre unité ou le RSI de votre délégation ou le support de la DSI pour une action corrective sur votre poste de travail (cf **NOTA en 1.1**).

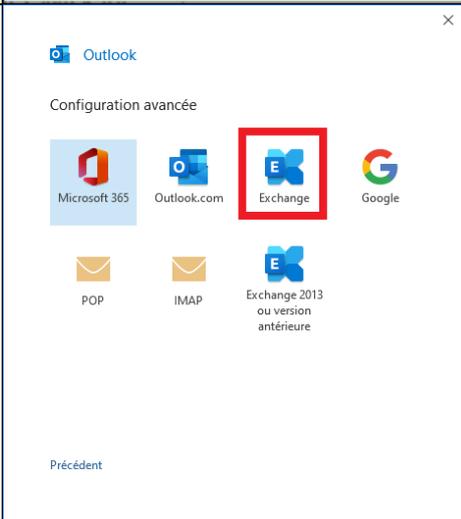


4. Si une fenêtre popup apparaît à l'écran, cochez la case « **Ne plus me poser la question à propos de ce site web.** »

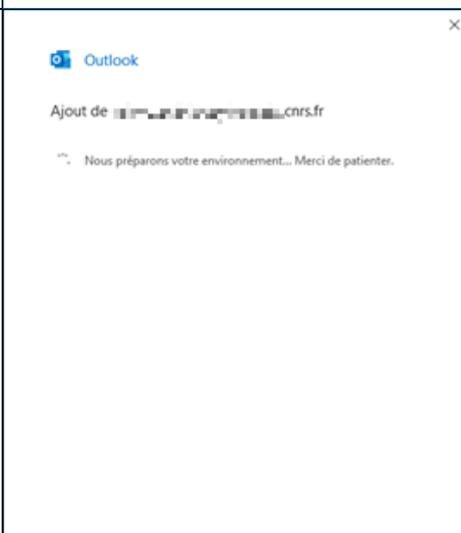
 Cliquez sur **Autoriser**



5. Dans la fenêtre configuration avancée, cliquez sur **Exchange**. Ne cliquez pas sur Exchange 2013 ou version antérieure.



6. Outlook lance la connexion vers votre BAL CNRS.

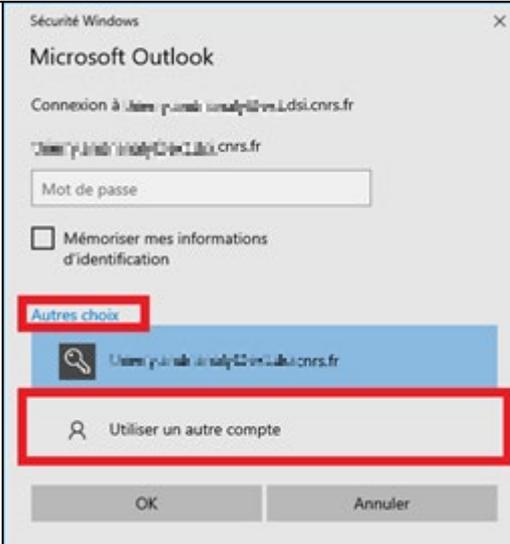


7. Un popup apparait vous demandant une authentification

Cliquez sur **Autre choix** puis cliquez sur Utilisez un autre compte

Remarque :

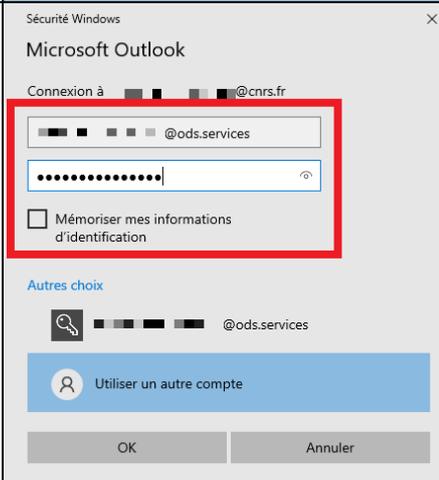
Pour accéder à votre adresse prenom.nom@cnsr.fr vous utilisez votre identifiant ODS (en @ods.services).



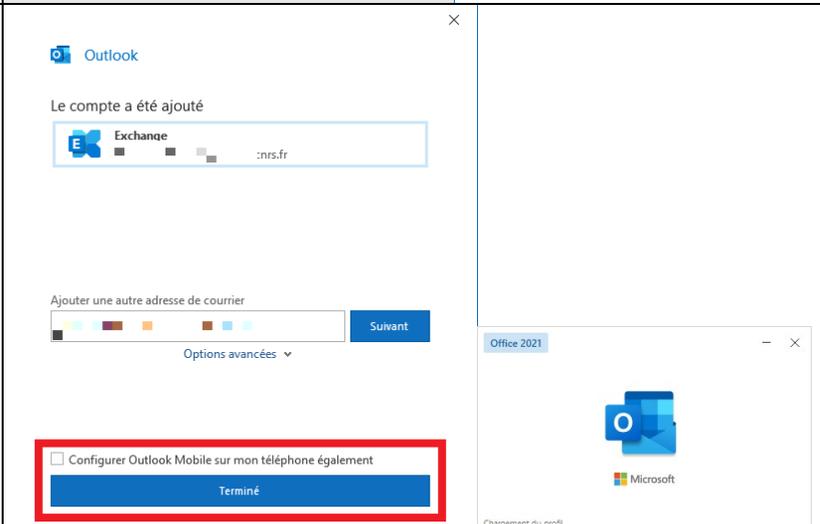
8. Saisissez votre identifiant au format prenom.nom@ods.services et le mot de passe associé. Ne cochez pas la case « **Mémoriser mes informations d'identifications** » et validez.

Remarque :

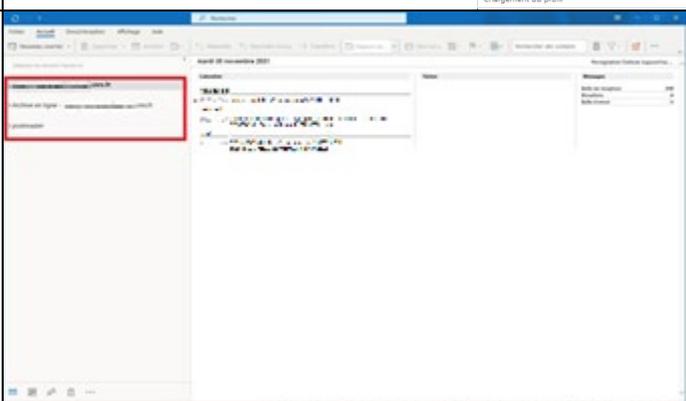
Ce sont les mêmes identifiants que vous utilisez pour accéder à GAIA (<https://gaia.cnsr.fr>)



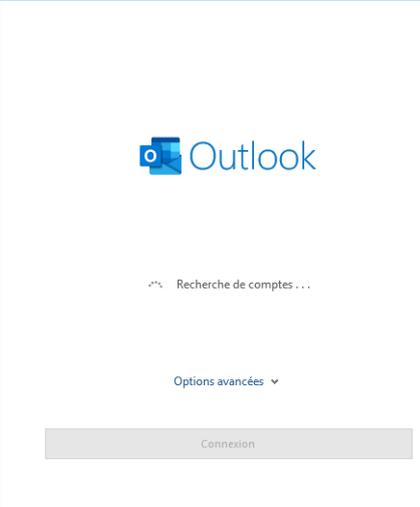
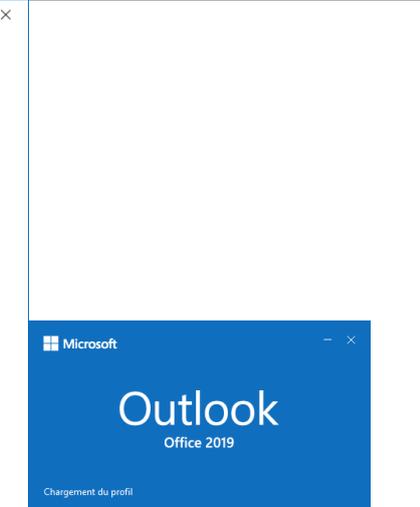
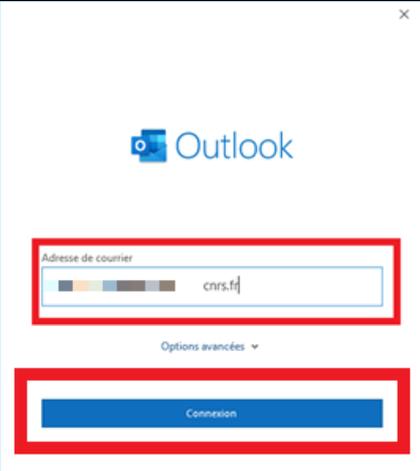
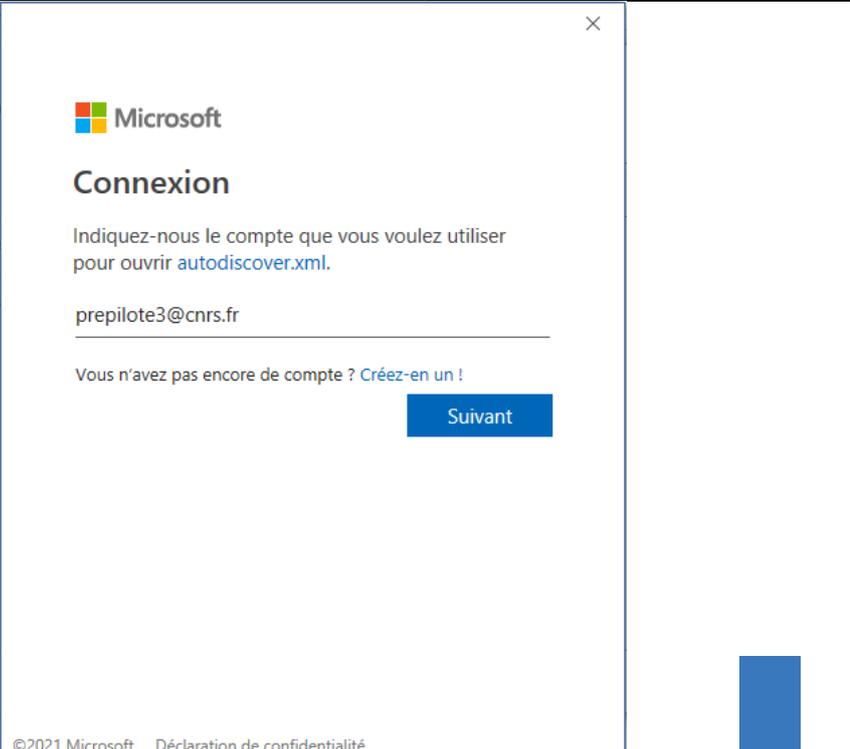
9. Cliquez sur **Terminé**



10. A l'ouverture d'Outlook, vous noterez dans la colonne de gauche la présence de vos éléments Exchange CNRS comme votre BAL, votre éventuelle Archive en ligne, vos BAL génériques ...

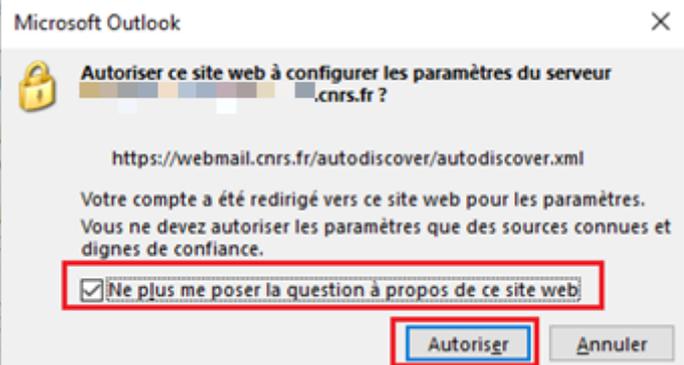


1.1.2 Outlook 2019 – Configurer sa BAL CNRS

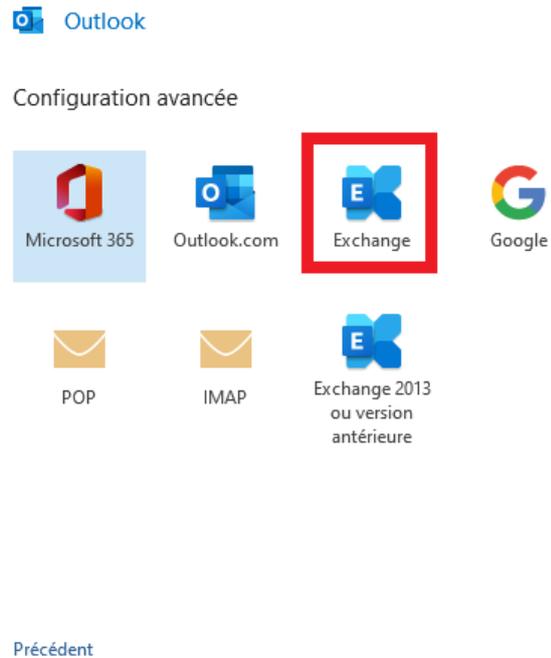
<p>1. Ouvrez Outlook</p> <p>Le logiciel lance l'assistant de configuration</p>		
<p>2. Dans la fenêtre qui apparaît, saisissez votre adresse CNRS au format : <u>prenom.nom@cnsr.fr</u></p>		
<p>3. Remarque : Si au lieu de la fenêtre de Sécurité Windows apparait le message de connexion à un compte Microsoft (exemple ci-contre), nous vous prions de contacter l'ASR de votre unité ou le RSI de votre délégation ou le support de la DSI pour une action corrective sur votre poste de travail (cf NOTA en 1.1).</p>	 <p>©2021 Microsoft Déclaration de confidentialité</p>	

4. Si une fenêtre popup apparaît à l'écran. Cochez la case « **Ne plus me poser la question à propos de ce site web.** »

Cliquez sur **Autoriser**



5. Dans la fenêtre configuration avancée, cliquez sur **Exchange**. Ne cliquez pas sur Exchange 2013 ou version antérieure.



6. Outlook lance la connexion vers votre BAL CNRS.

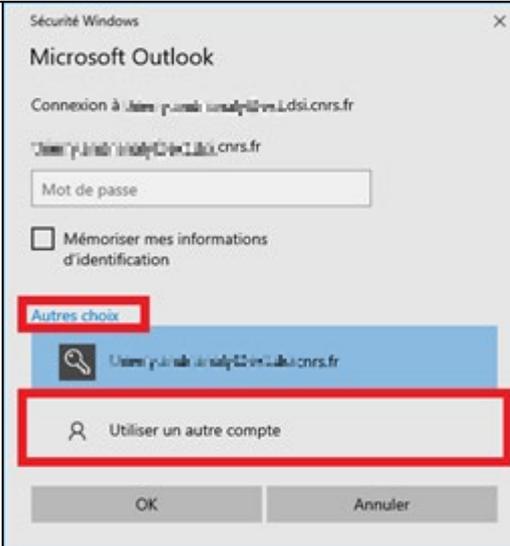


7. Un popup apparait vous demandant une authentification

Cliquez sur **Autre choix** puis cliquez sur Utilisez un autre compte

Remarque :

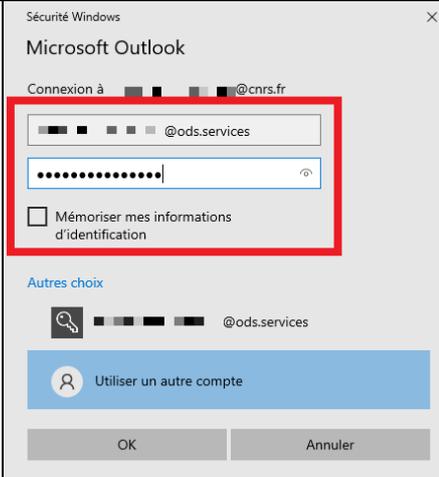
Pour accéder à votre adresse prenom.nom@cnsr.fr vous utilisez votre identifiant ODS (en @ods.services).



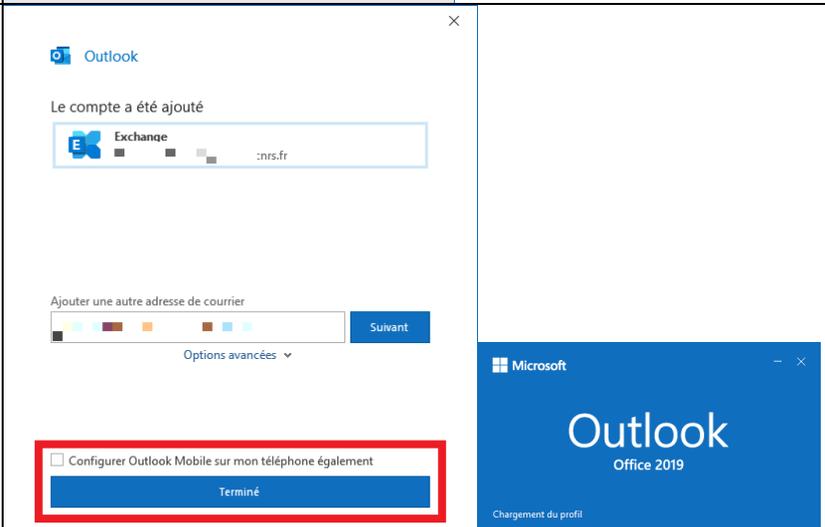
8. Saisissez votre identifiant au format prenom.nom@ods.services et le mot de passe associé. Ne cochez pas la case « **Mémoriser mes informations d'identifications** » et validez.

Remarque :

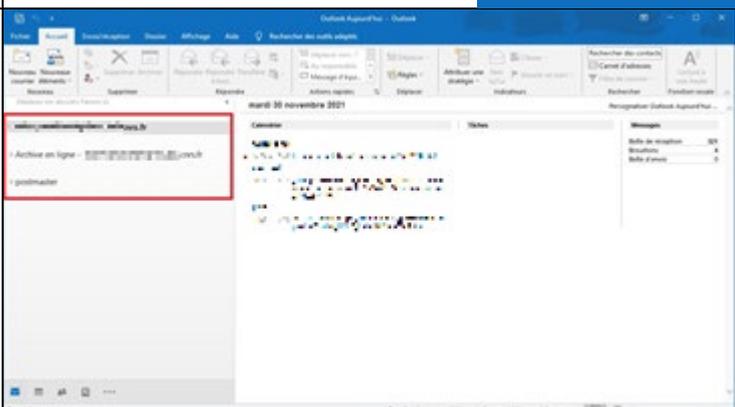
Ce sont les mêmes identifiants que vous utilisez pour accéder à GAIA (<https://gaia.cnsr.fr>)



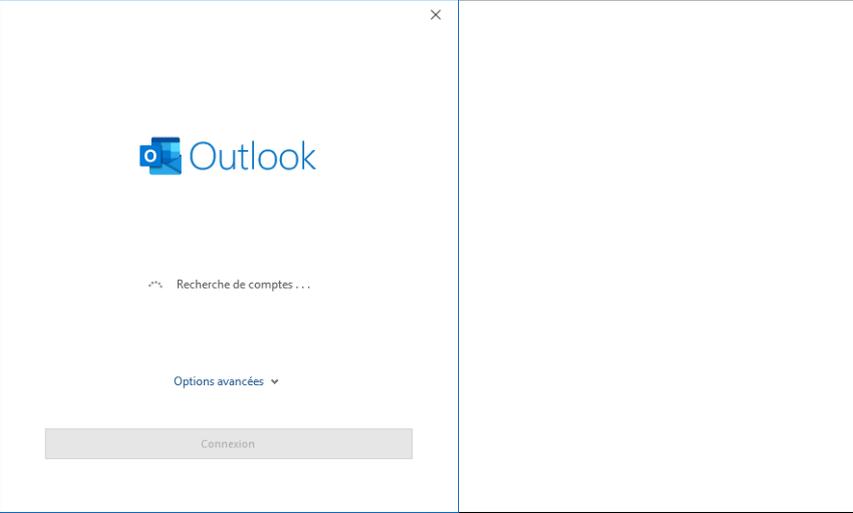
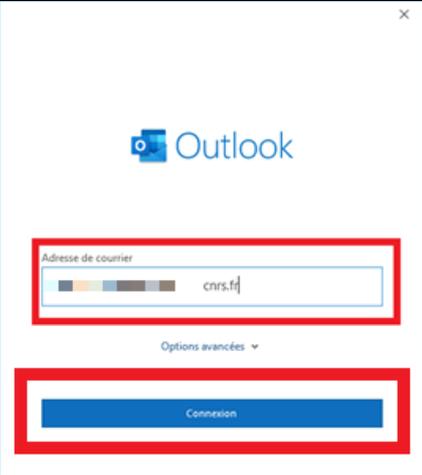
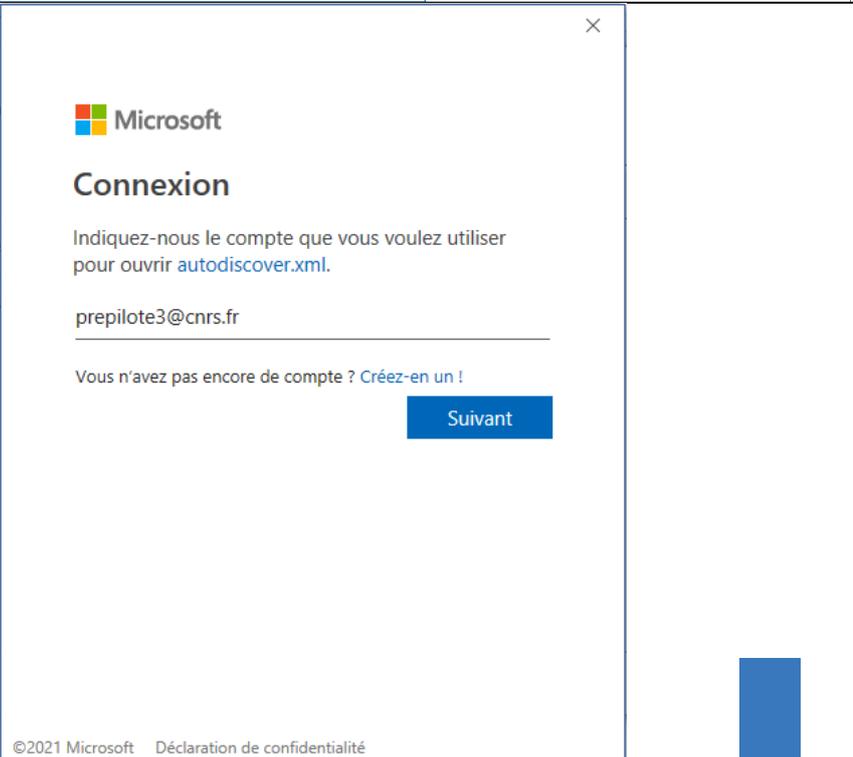
9. Cliquez sur **Terminé**



10. A l'ouverture d'Outlook, vous noterez dans la colonne de gauche la présence de vos éléments Exchange CNRS comme votre BAL, votre éventuelle Archive en ligne, vos BAL génériques ...

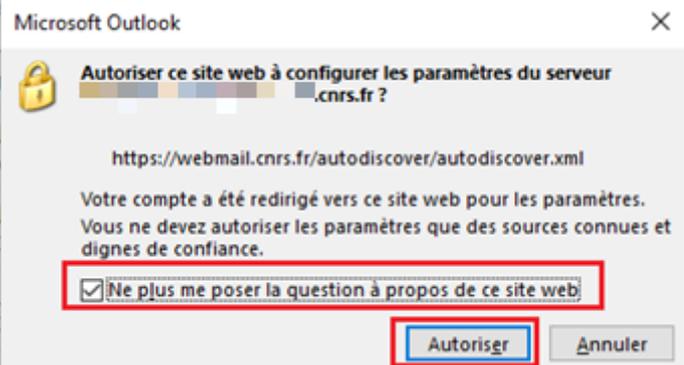


1.1.3 Outlook 2016 – Configurer sa BAL CNRS

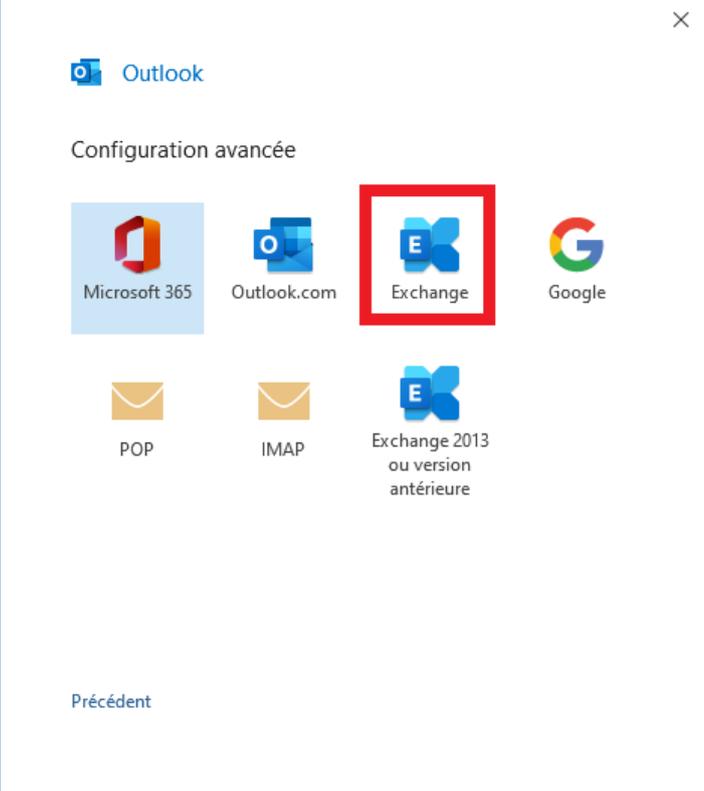
<p>1. Ouvrez Outlook</p> <p>Le logiciel lance l'assistant de configuration</p>		
<p>2. Dans la fenêtre qui apparaît, saisissez votre adresse CNRS au format : <u>prenom.nom@cnsr.fr</u></p>		
<p>3. Remarque : Si au lieu de la fenêtre de Sécurité Windows apparaît le message de connexion à un compte Microsoft (exemple ci-contre), nous vous prions de contacter l'ASR de votre unité ou le RSI de votre délégation ou le support de la DSI pour une action corrective sur votre poste de travail (cf NOTA en 1.1).</p>		

4. Si une fenêtre popup apparaît à l'écran. Cochez la case « **Ne plus me poser la question à propos de ce site web.** »

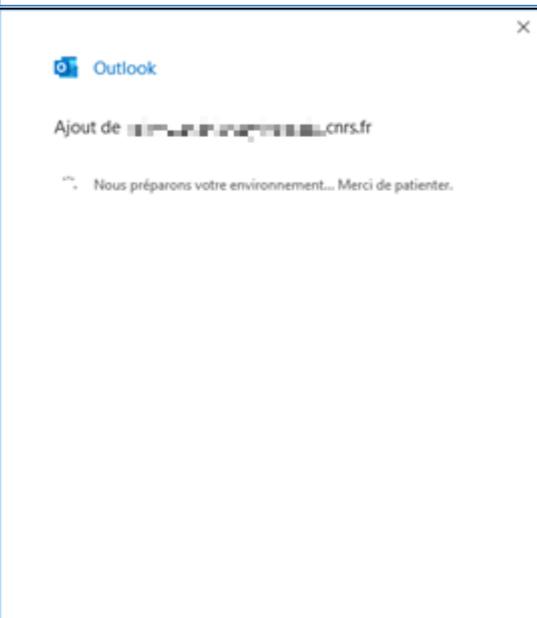
Cliquez sur **Autoriser**



5. Dans la fenêtre configuration avancée, cliquez sur **Exchange**. Ne cliquez pas sur Exchange 2013 ou version antérieure.



6. Outlook lance la connexion vers votre BAL CNRS.

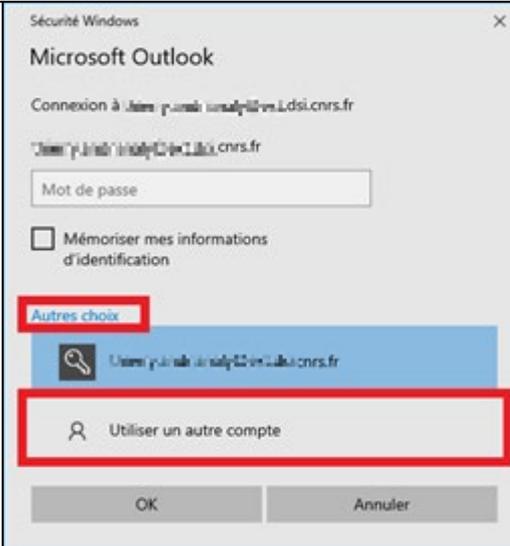


7. Un popup apparait vous demandant une authentification

Cliquez sur **Autre choix** puis cliquez sur Utilisez un autre compte

Remarque :

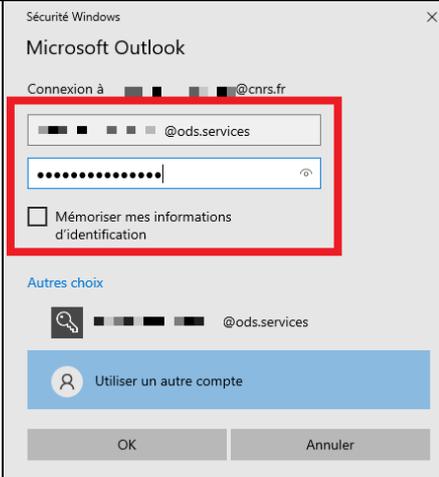
Pour accéder à votre adresse prenom.nom@cnsr.fr vous utilisez votre identifiant ODS (en @ods.services)



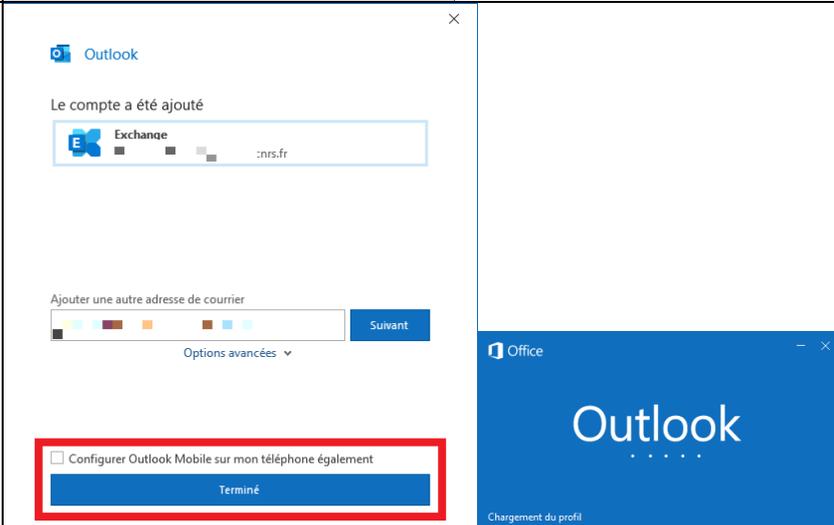
8. Saisissez votre identifiant au format prenom.nom@ods.services et le mot de passe associé. Ne cochez pas la case « **Mémoriser mes informations d'identifications** » et validez.

Remarque :

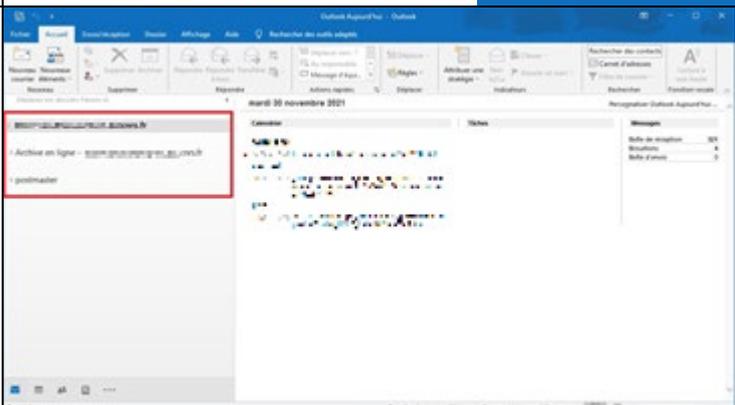
Ce sont les mêmes identifiants que vous utilisez pour accéder à GAIA (<https://gaia.cnsr.fr>)



9. Cliquez sur **Terminé**



10. A l'ouverture d'Outlook, vous noterez dans la colonne de gauche la présence de vos éléments Exchange CNRS comme votre BAL, votre éventuelle Archive en ligne, vos BAL génériques ...



1.1.4 Outlook 2013 – Configurer sa BAL CNRS

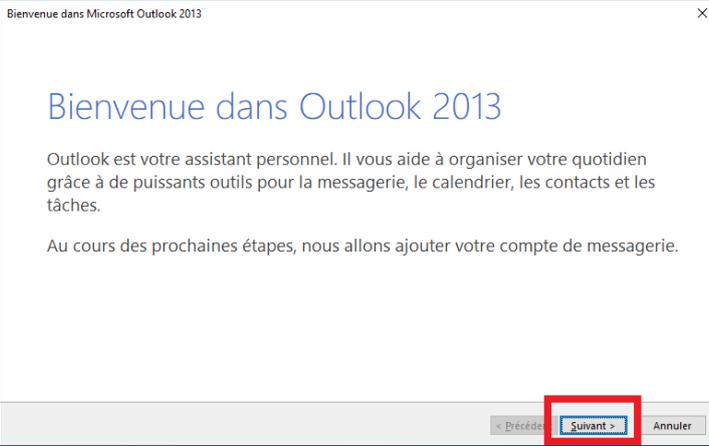
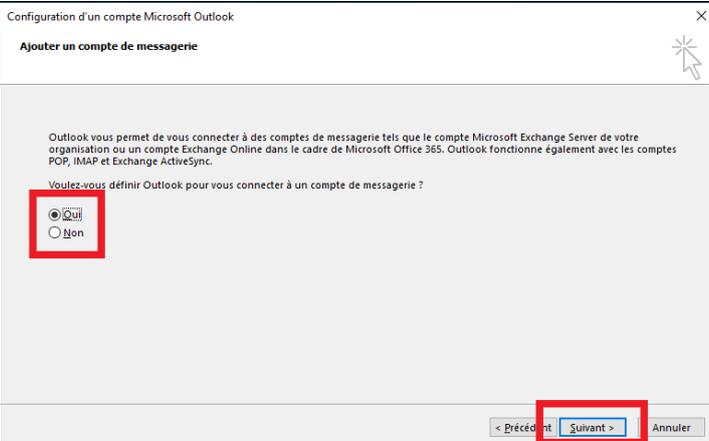
En ce qui concerne Outlook 2013, sachez que, même s'il est bien prévu de fonctionner avec la nouvelle plateforme, il est fin de cycle de vie par Microsoft.

Pour rappel, Microsoft a arrêté le support standard Office 2013 depuis le 10/04/2018. La date de fin étendue est au 11/04/2023.

<https://docs.microsoft.com/fr-fr/lifecycle/products/microsoft-office-2013>

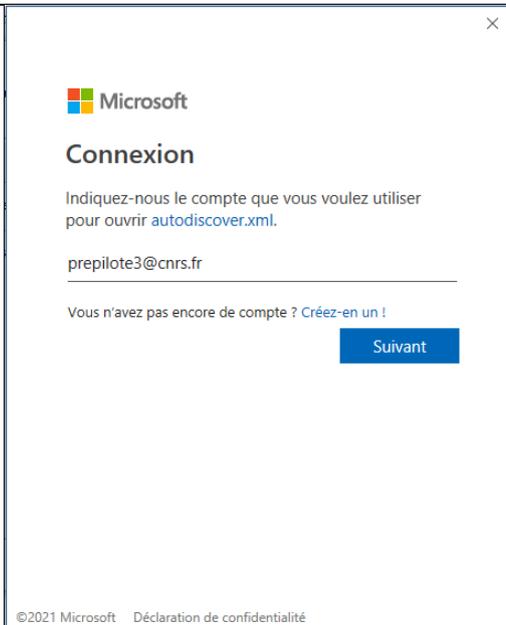
La dernière version d'Office 2013 fonctionnelle est la 15.0.5397.1002.

Dans la mesure du possible, nous vous recommandons de migrer vers une version plus récente a minima Office 2016

<p>1. Ouvrez Outlook</p> <p>Le logiciel lance l'assistant de configuration</p>	
<p>2. Dans la fenêtre qui apparaît, sélectionnez Oui et cliquez sur Suivant.</p>	

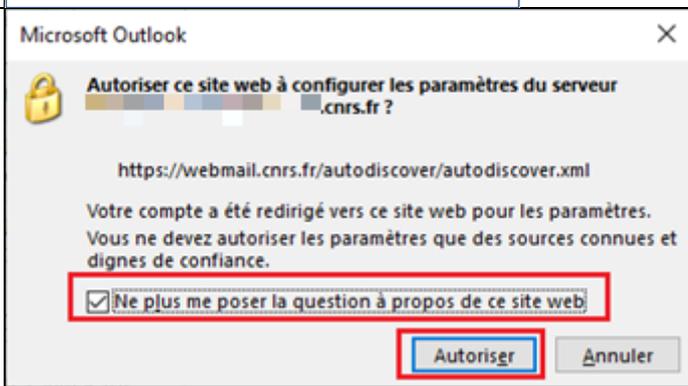
3. Remarque :

Si au lieu de la fenêtre de Sécurité Windows apparaît le message de connexion à un compte Microsoft (exemple ci-contre), nous vous prions de contacter l'ASR de votre unité ou le RSI de votre délégation ou le support de la DSI pour une action corrective sur votre poste de travail (cf [NOTA en 1.1](#)).

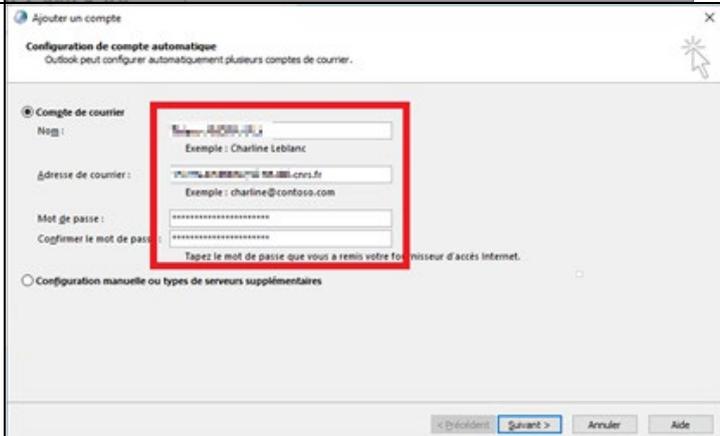


4. Si une fenêtre popup apparaît à l'écran. Cochez la case « **Ne plus me poser la question à propos de ce site web.** »

Cliquez sur **Autoriser**.

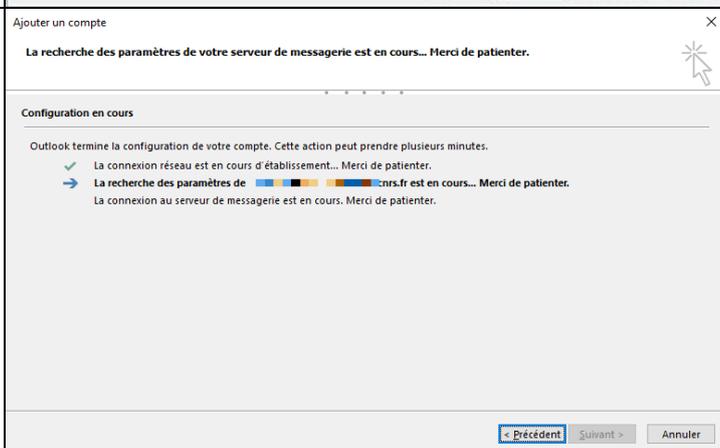


5. Saisissez les champs dont votre adresse mail au format prenom.nom@cnsr.fr et le mot de passe associé.



6. La configuration en cours recherche les paramètres de votre BAL.

A cette étape, une fenêtre de pop-up va apparaître.

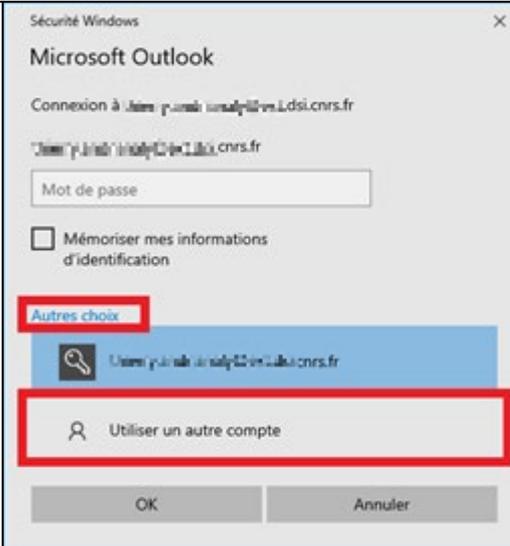


7. Un popup apparait vous demandant une authentification

Cliquez sur **Autre choix** puis cliquez sur Utilisez un autre compte

Remarque :

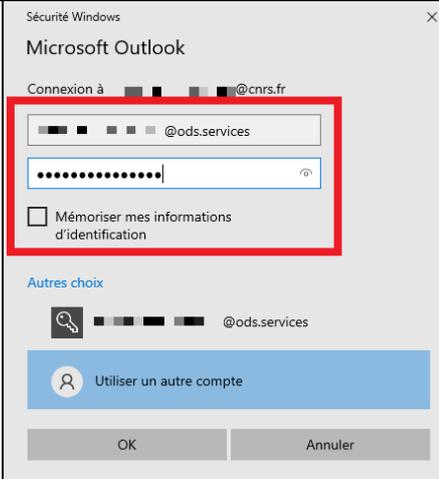
Pour accéder à votre adresse prenom.nom@cnsr.fr vous utilisez votre identifiant ODS (en @ods.services)



8. Saisissez votre identifiant au format prenom.nom@ods.services et le mot de passe associé. Ne cochez pas la case « **Mémoriser mes informations d'identifications** » et validez.

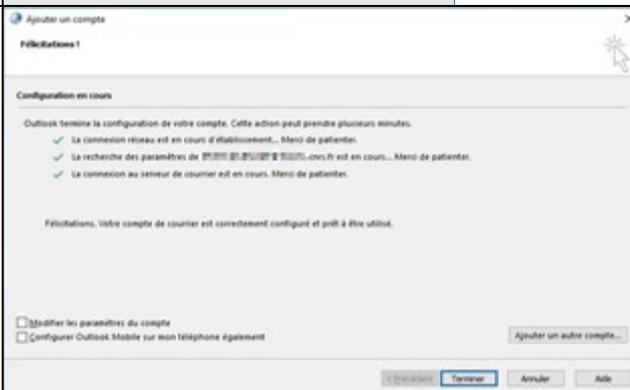
Remarque :

Ce sont les mêmes identifiants que vous utilisez pour accéder à GAIA (<https://gaia.cnsr.fr>)

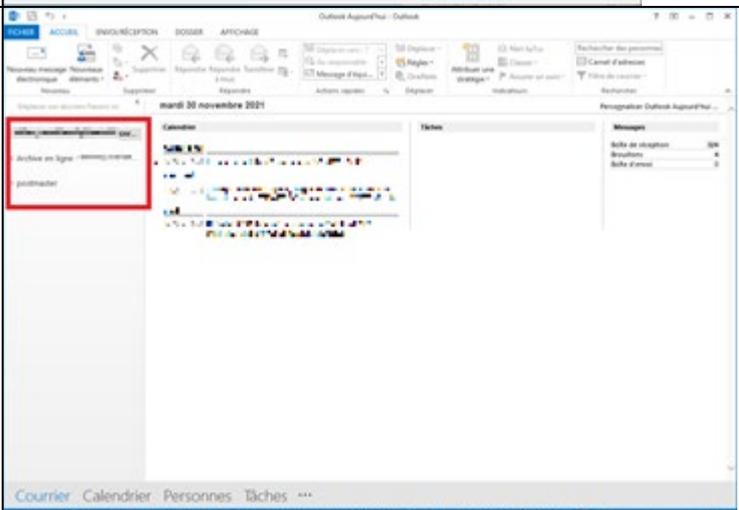


9. La configuration du profil est validée sur les trois étapes.

Cliquez sur **Terminer**

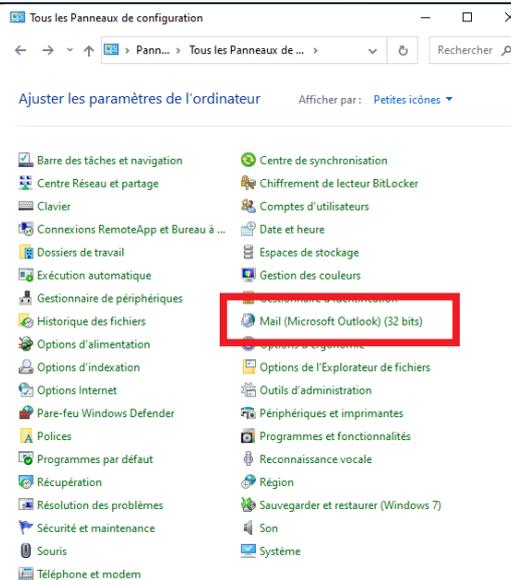


10. A l'ouverture d'Outlook, vous noterez dans la colonne de gauche la présence de vos éléments Exchange CNRS comme votre BAL, votre éventuelle Archive en ligne, vos BAL génériques ...

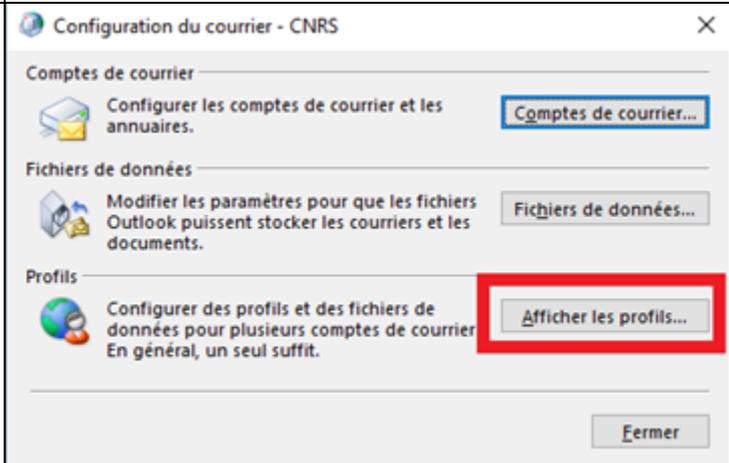


1.1.5 Configurer sa BAL CNRS dans un profil

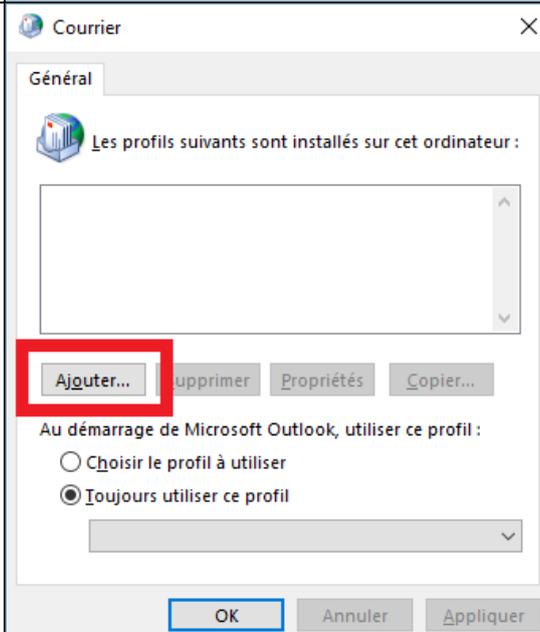
1. Ouvrez **Mail (Microsoft Outlook)** depuis le panneau de configuration

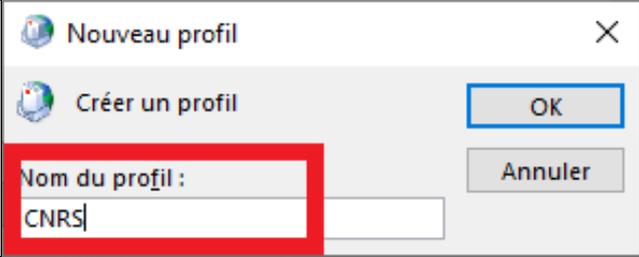
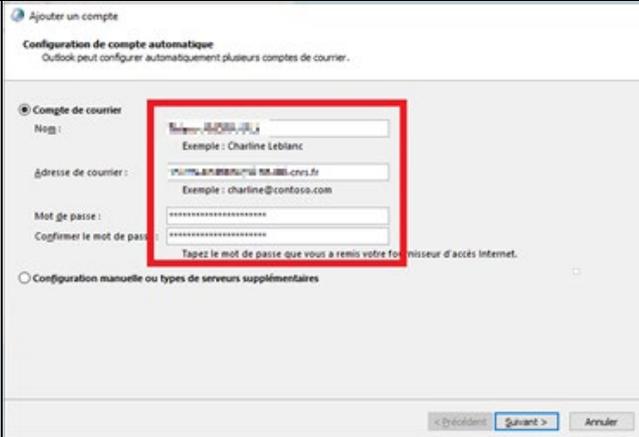
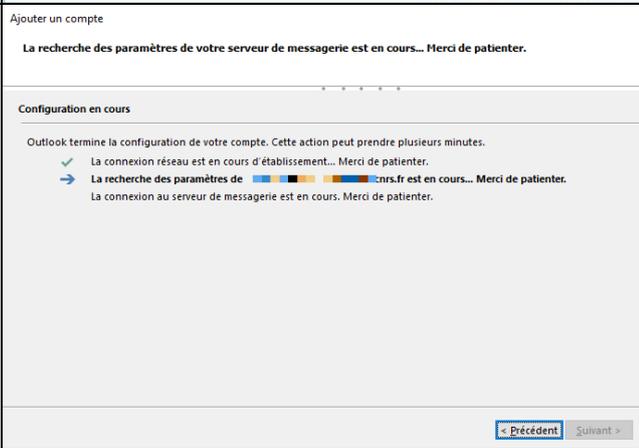
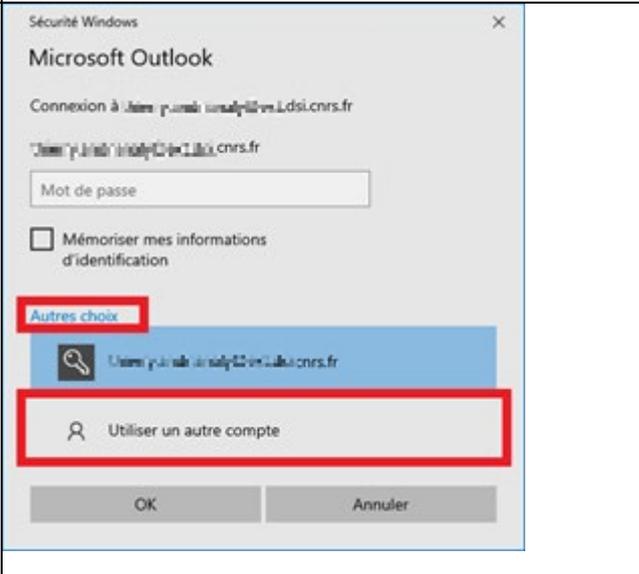


2. Cliquez sur **Afficher les profils**



3. Cliquez sur **Ajouter**



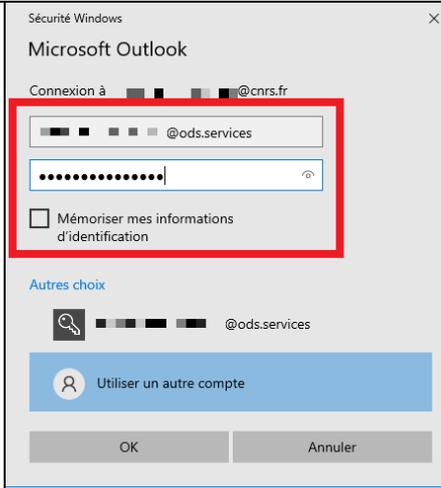
<p>4. Saisissez le nom du profil souhaité et validez en cliquant sur OK</p>		
<p>5. Saisissez tous les champs dont votre adresse mail au format <u>prenom.nom@cnsr.fr</u> et le mot de passe associé.</p>		
<p>6. La configuration en cours recherche les paramètres de votre BAL.</p> <p>A cette étape, une fenêtre de pop-up va apparaître.</p>		
<p>7. Un popup apparait vous demandant une authentification</p> <p>Cliquez sur Autre choix puis cliquez sur Utilisez un autre compte</p> <p>Remarque : Pour accéder à votre adresse <u>prenom.nom@cnsr.fr</u> vous utilisez votre identifiant ODS (en @ods.services).</p>		



8. Saisissez votre identifiant au format prenom.nom@ods.services et le mot de passe associé.

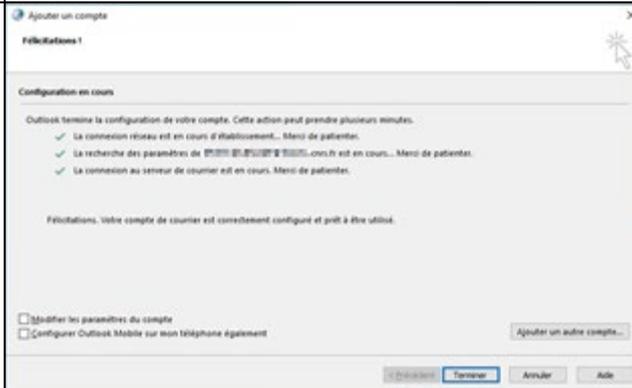
Ne cochez pas la case « **Mémoriser mes informations d'identifications** » et validez.

Remarque :
Ce sont les mêmes identifiants que vous utilisez pour accéder à GAIA (<https://gaia.cnrs.fr>)

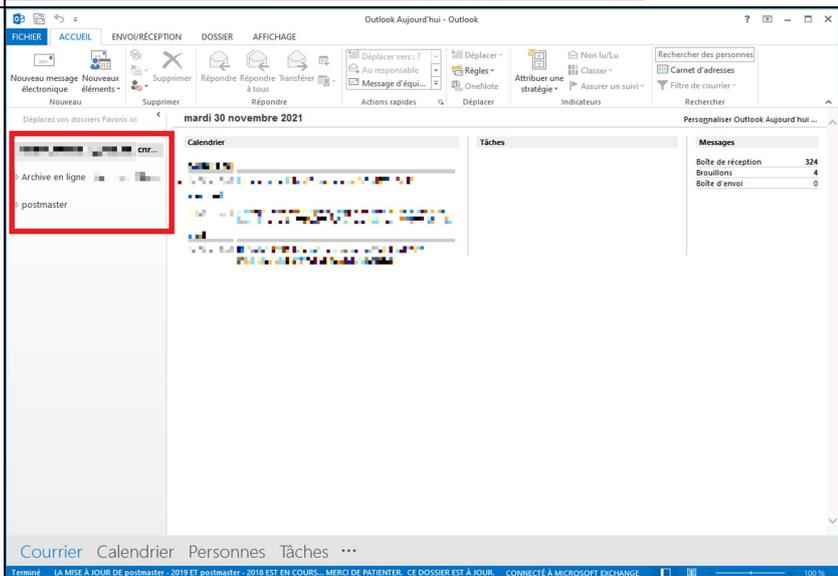


9. La configuration est validée sur les trois étapes.

Cliquez sur **Terminer**



10. A l'ouverture d'Outlook, vous noterez dans la colonne de gauche la présence de vos éléments Exchange CNRS comme votre BAL, votre éventuelle Archive en ligne, vos BAL génériques ...



2 macOS - Apple

NOTA : Vous devez utiliser une version supportée de macOS :

- 10.15.7 : Catalina
- 11.6 : Big Sur
- 12.2 : Monterey

Pour vérifier la version de macOS, cliquez sur le menu **Pomme**, puis sur **A propos de ce mac**. La version apparaît dans la fenêtre popup.

La procédure ci-dessous a été réalisée sur MacOS 12.0.1 (Monterey) - application Mail version 14.0 - Outlook 365 (16.9)

Elle a aussi été testée et validée sous :

MacOS 12.2 (Monterey) - application Mail version 14.0 - Outlook 365 (16.57)

MacOS 11.6 (BigSur) - application Mail version 14.0 - Outlook 2016

MacOS 10.15.7 (Catalina) - application Mail version 14.0 - Outlook 2016

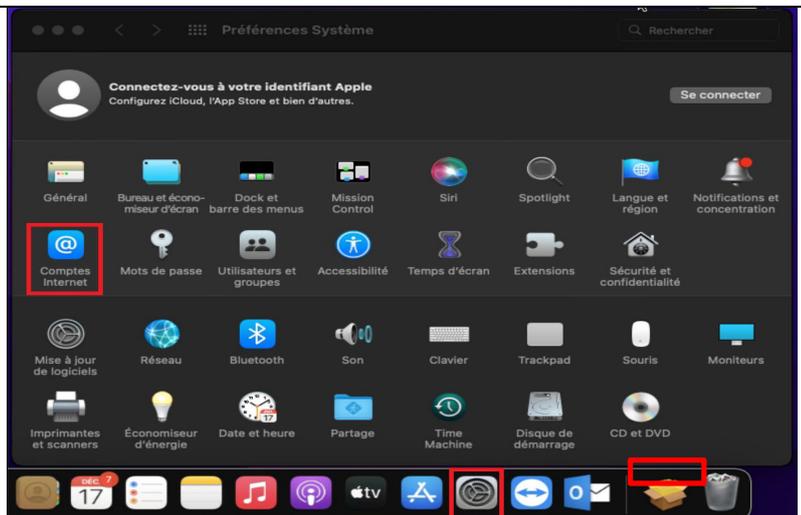
2.1 Mail – macOS – Configurer le compte CNRS

1. Ouvrez les Préférences Système
Cliquez sur **Comptes Internet**

Remarque :

L'accès aux Comptes est disponible de plusieurs manières :

- Soit directement depuis le Dock
- Soit depuis une recherche d'Applications dans le Finder
- Soit depuis l'application Mail

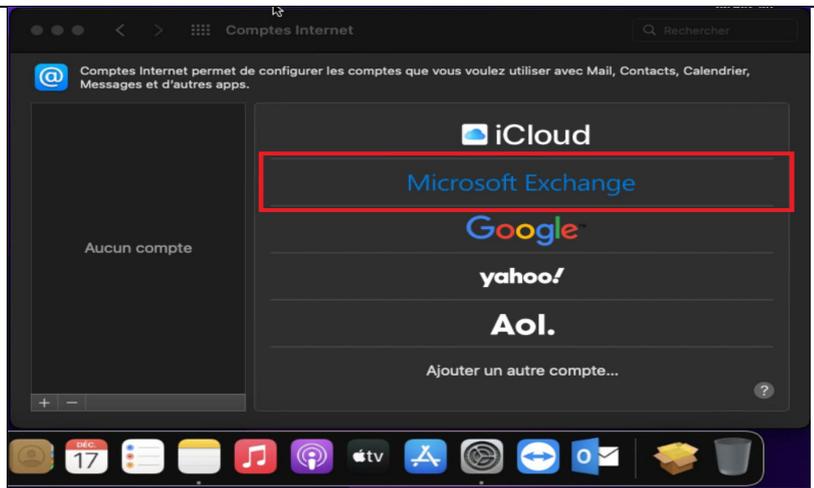


2. Dans la colonne de gauche il n'y a encore aucun compte.



3. Créez un nouveau compte.

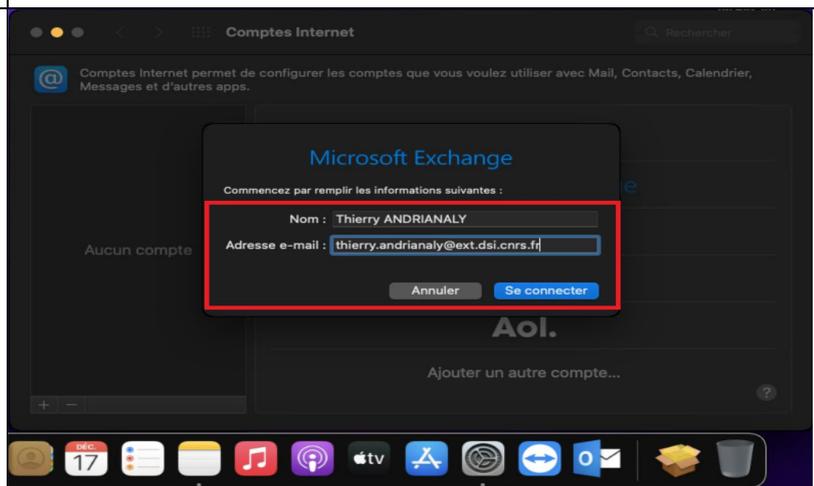
Cliquez sur **Exchange** ou **Microsoft Exchange** en fonction de votre version



4. Saisissez :

- Un nom pour le compte, par exemple votre Prénom NOM
- Votre adresse mail qui est de la forme prenom.nom@cnsr.fr

Cliquez sur **Se connecter**



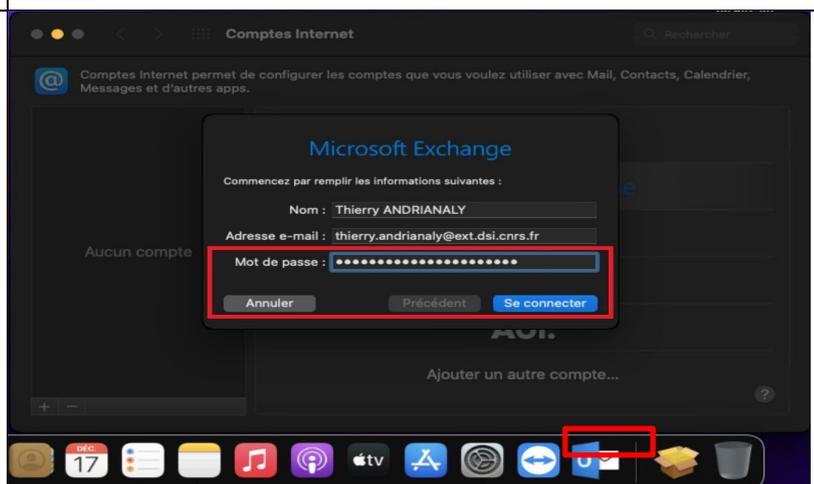
5. Cliquez sur **Configurer manuellement.**



6. Saisissez le mot de passe que vous avez choisi lors de l'activation du compte GAIA (<https://gaia.cnsr.fr>)

Puis cliquez sur **Se connecter**

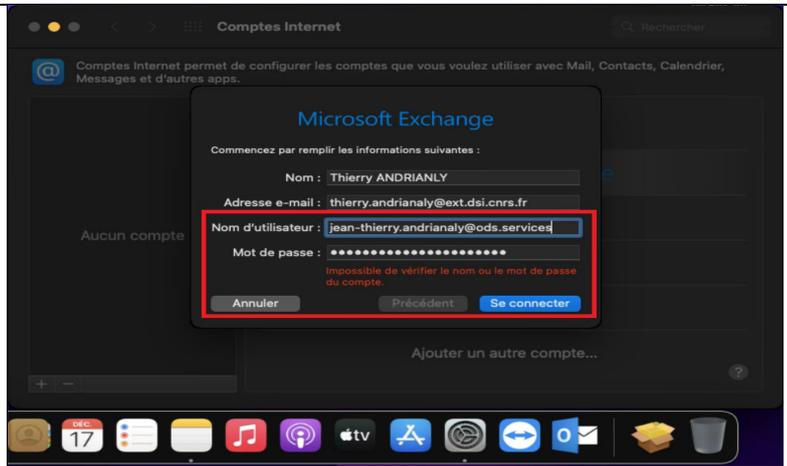
Le message d'erreur Impossible de vérifier le nom ou le mot de passe du compte apparaît.



7. Dans le champ Nom d'utilisateur, saisissez l'identifiant de votre compte GAIA (<https://gaia.cnrs.fr>) qui est de la forme prenom.nom@ods.services

Saisissez le mot de passe que vous avez choisi lors de l'activation du compte GAIA (<https://gaia.cnrs.fr>)

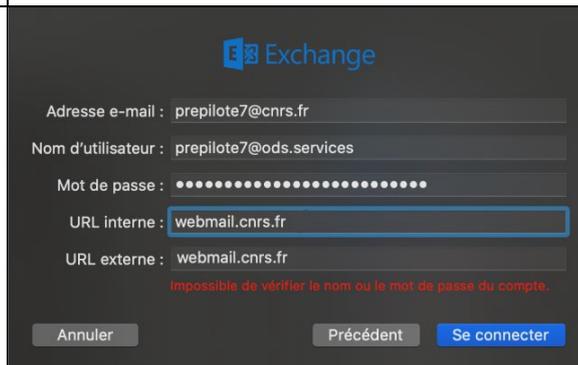
Cliquez sur **Se connecter**



8. **Remarque :** Si demandé, dans le champ URL interne, saisissez webmail.cnrs.fr. De même, saisissez webmail.cnrs.fr dans le champ URL externe.

Saisissez le mot de passe que vous avez choisi lors de l'activation du compte GAIA (<https://gaia.cnrs.fr>)

Cliquez sur **Se connecter**

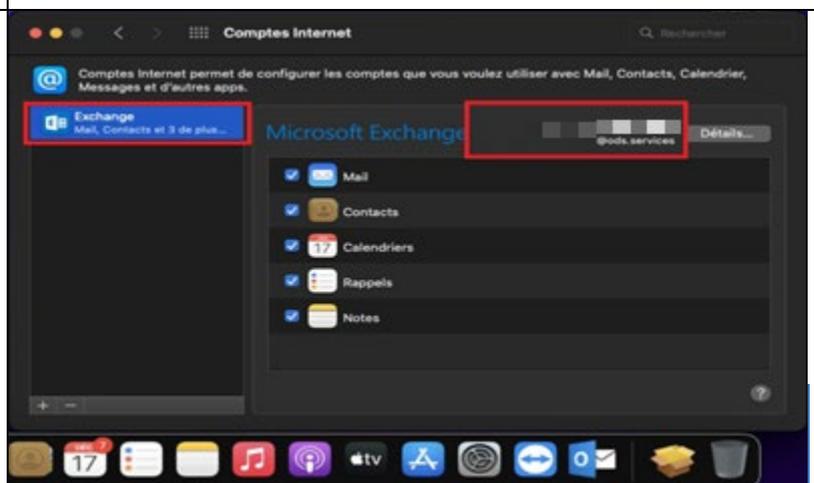


9. Sélectionnez les éléments de votre BAL Exchange que vous voulez synchroniser.

Cliquez sur **Terminé**



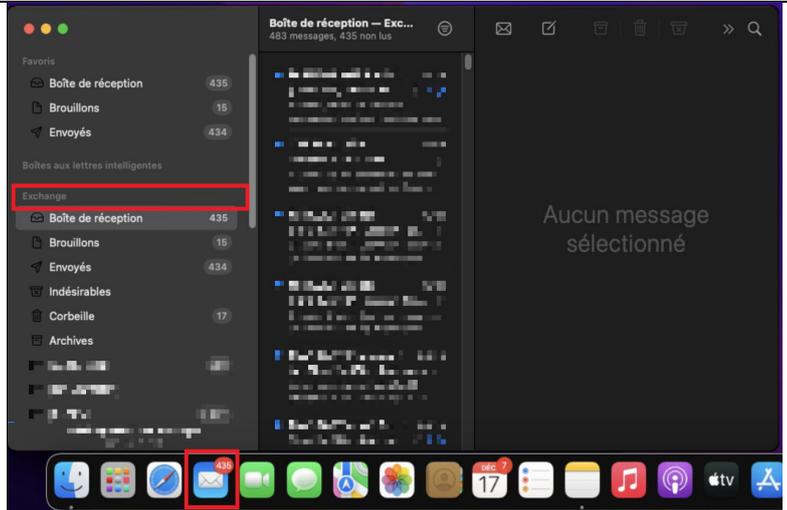
10. Vérifiez l'ajout du compte CNRS dans les Comptes Internet.



11. Ouvrez Apple Mail

Vérifiez dans la colonne de gauche la présence de votre BAL CNRS

Les autres éléments Exchange s'ouvrent dans chacune des applications dédiées à cet effet (Contacts, Calendriers, Rappels [équivalent Tâches dans Outlook] et Notes).

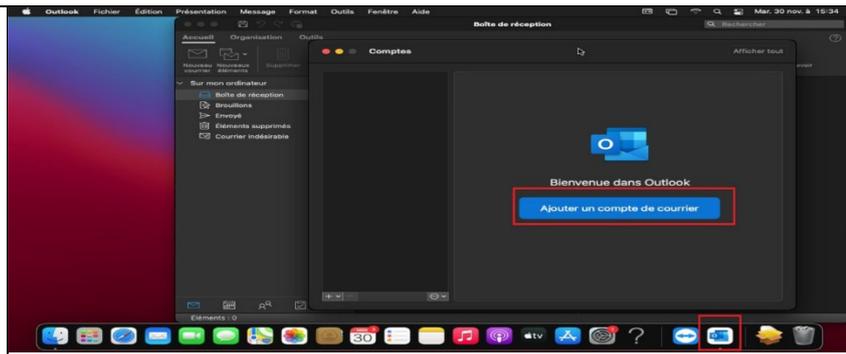


2.2 Outlook – macOS – Configurer sa BAL CNRS

1. Ouvrez votre logiciel de messagerie Microsoft **Outlook**

Remarque :

Le bouton Outlook peut varier selon la version installée



2. Dans l'écran suivant qui apparaît, saisissez votre adresse mail qui est de la forme prenom.nom@cnrs.fr

Cliquez sur **Continuer**



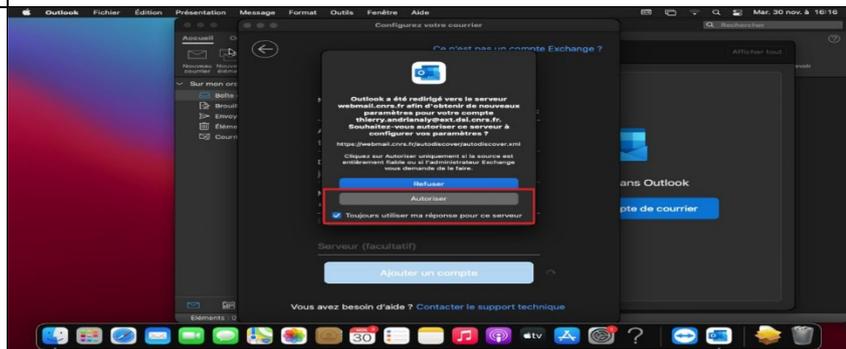
3. Renseignez les éléments demandés, puis cliquez sur **Ajouter un compte**

- Nom d'utilisateur : saisissez l'identifiant de votre compte GAIA (<https://gaia.cnrs.fr>) qui est de la forme prenom.nom@ods.services

- Mot de passe : Le mot de passe que vous avez choisi lors de l'activation du compte GAIA (<https://gaia.cnrs.fr>)



4. Cochez la case « **Toujours utiliser ma réponse pour ce serveur** » et cliquez sur Autoriser



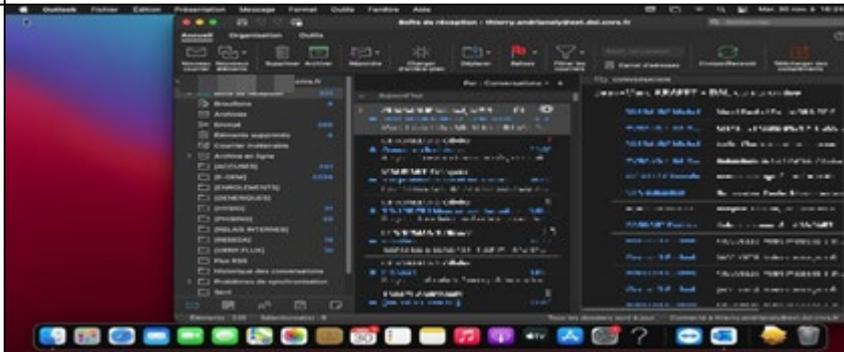
5. Cliquez sur **OK**.



6. Fermez l'écran de **Comptes**



7. A l'ouverture d'Outlook, vous noterez dans la colonne de gauche la présence de vos éléments Exchange CNRS comme votre BAL



3 IMAP SMTP – Clients lourds

IMAP SMTP sont d'autres protocoles utilisés pour les réceptions et envois des messages. Il est possible de les configurer dans des clients lourds comme Outlook par exemple dans le cadre du support ODS de messagerie.

3.1 Thunderbird Mozilla – Configurer sa BAL CNRS

NOTA : Thunderbird est un client lourd de messagerie utilisant nativement les protocoles IMAP SMTP. La procédure a été réalisée avec la version 91.4.0 64 bits. Le principe reste le même quel que soit le système d'exploitation utilisée (Windows, macOS, Linux ...). Ces protocoles limitent l'utilisation aux envois/réceptions de messages. La seule extension validée concernant la synchronisation des agendas/contacts est TBSync.

1. Ouvrez votre logiciel de messagerie Thunderbird.

Renseignez les éléments demandés

- Votre nom complet : Prénom NOM
- Adresse électronique : Votre adresse mail qui est de la forme prenom.nom@cnsr.fr
- Mot de passe : Le mot de passe que vous avez choisi lors de l'activation du compte GAIA (<https://gaia.cnrs.fr>).

Cliquez sur **Configuration manuelle**.

2. Renseigner les éléments demandés :

Dans la colonne ENTRANT, saisissez :

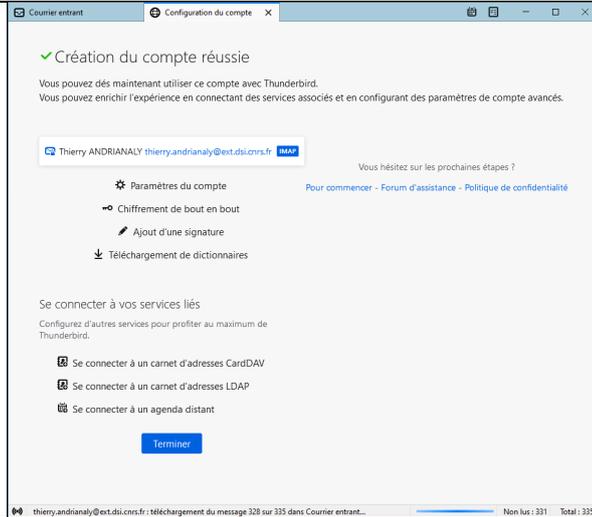
- Protocole : IMAP
- Serveur : imap.cnrs.fr
- Port : 993
- Sécurisation de la connexion : SSL/TLS
- Authentification : NTLM
- Nom d'utilisateur : l'identifiant de votre compte GAIA qui est de la forme prenom.nom@ods.services

Dans la colonne SORTANT, saisissez :

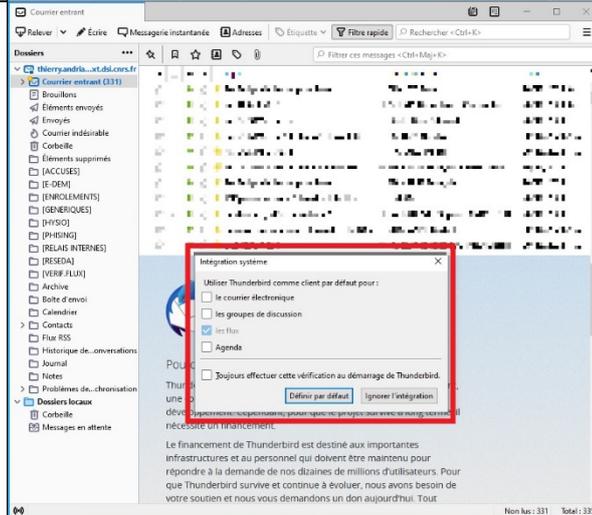
- Protocole : SMTP
- Serveur : smtp.cnrs.fr
- Port : 587
- Sécurisation de la connexion : STARTTLS
- Authentification : Mot de passe normal
- Nom d'utilisateur : l'identifiant de votre compte GAIA qui est de la forme prenom.nom@ods.services

Cliquez sur Terminé

4. Cliquez sur Terminer

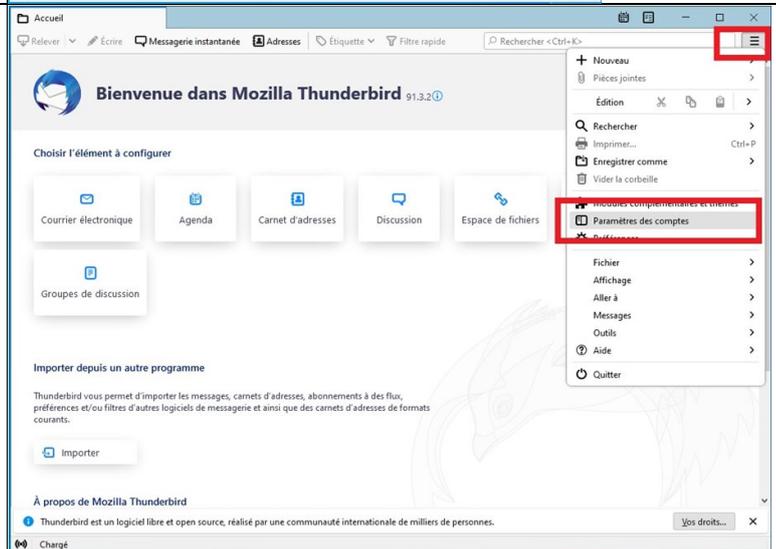


5. Faites la sélection des éléments correspondant à vos souhaits.

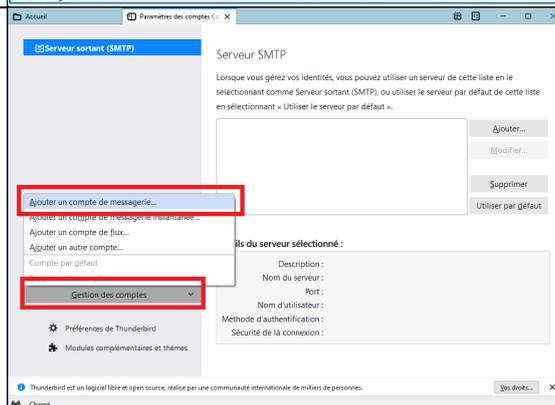


6. Remarque :

Le menu d'ajout d'un nouveau compte utilisateur est également accessible par le pictogramme menu (3 traits horizontaux)



7. Dans le menu déroulant Gestion de compte, cliquez sur Ajouter un compte de messagerie



3.2 Claws Mail – Linux – Configurer sa BAL CNRS

Claws Mail est un autre client lourd de messagerie disponible sous Linux. Il fait aussi parti de la liste des clients lourds supportés au CNRS. Tout comme Thunderbird, il utilise les protocoles IMAP et SMTP avec les mêmes limitations d'utilisation d'envoi et réception de messages. *La procédure a été réalisée avec la version 3.17.5-2 sous Ubuntu 20.04.3 LTS.*

1. Ouvrez votre logiciel de messagerie **Claws Mail**.

L'assistant de configuration se lance.

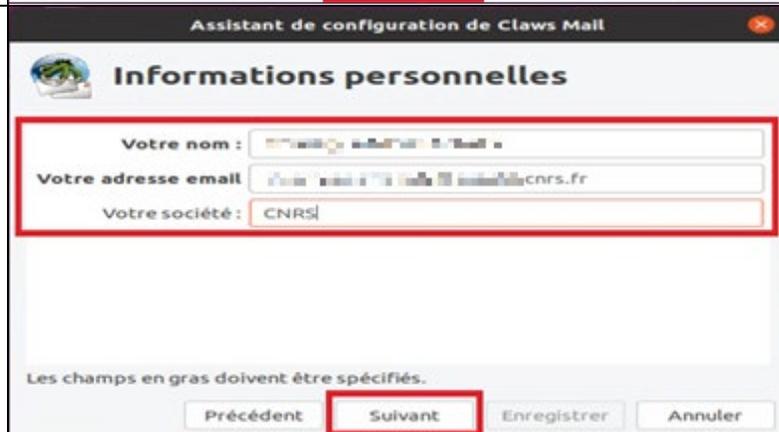
Cliquez sur **Suivant**



2. Dans l'écran Informations personnelles, saisissez :

- Votre nom au format Prénom NOM
- Votre adresse email au format prenom.nom@cnrs.fr
- Votre société : CNRS

Cliquez sur **Suivant**



3. Dans l'écran de Réception du courrier, saisissez :

- Type de serveur sélectionnez IMAP4
- Adresse du serveur : webmail.cnrs.fr
- Utilisateur-trice : votre identifiant au format prenom.nom@ods.services
- Mot de passe : votre mot de passe associé à votre compte ODS.

Remarque :

Ce sont les mêmes identifiants que vous utilisez pour accéder à GAIA (<https://gaia.cnrs.fr>)

Cochez la case « **Utiliser SSL/TLS pour les connexions au serveur de réception** »

Cliquez sur **Suivant**



4. Dans l'écran Envoi du courrier, saisissez :
- Adresse du serveur d'envoi : webmail.cnrs.fr
 - Utilisateur-trice : votre identifiant au format prenom.nom@ods.services
 - Mot de passe : votre mot de passe associé à votre compte ODS.

Cochez les cases « **Utiliser SSL/TLS pour les connexions au serveur d'envoi (SMTP)** » et « **Utiliser la commande STARTTLS pour initier le chiffrement** »

Remarque :

Ce sont les mêmes identifiants que vous utilisez pour accéder à GAIA (<https://gaia.cnrs.fr>)

Cliquez sur **Suivant**

Dans Cliquez sur **OK**



5. Dans l'écran Configuration terminée, cliquez sur **Enregistrer**



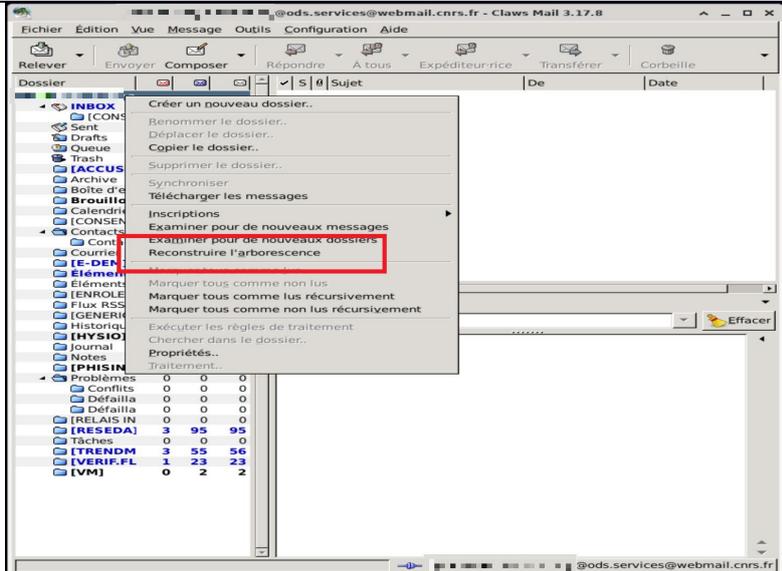
6. Les dossiers de votre BAL apparaissent dans la colonne de gauche.

Cliquez sur **Configuration** puis sur **Configuration du compte courant**



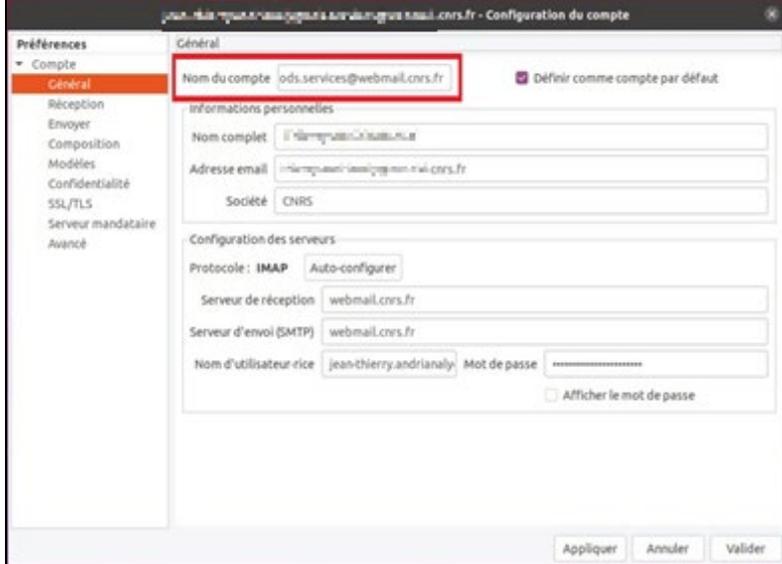
7. Remarque :

Si les dossiers n'apparaissent pas, faites un clic-droit sur le dossier portant votre nom en haut à gauche et sélectionnez **Reconstruire l'arborescence**.

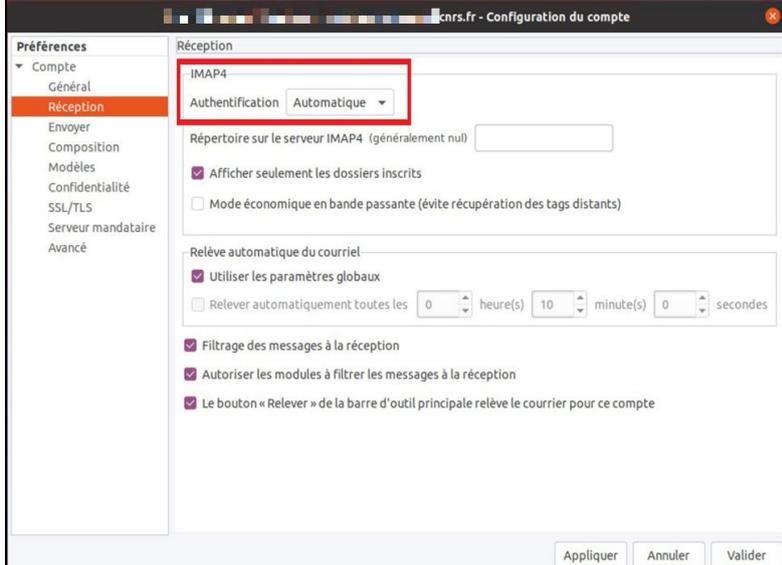


8. Dans la colonne de gauche, sélectionnez **Général** et vérifiez les informations saisies précédemment.

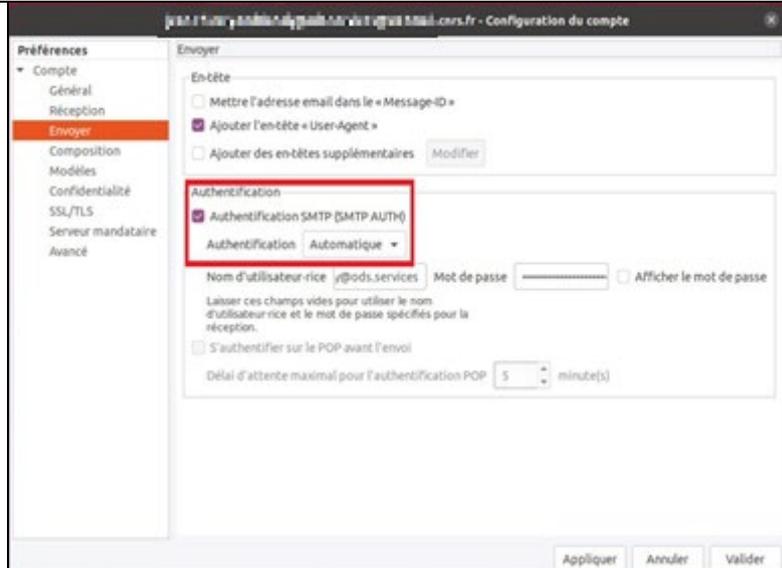
Remarque :
Le nom du compte est au format prenom.nom@ods.services@webmail.cnrs.fr



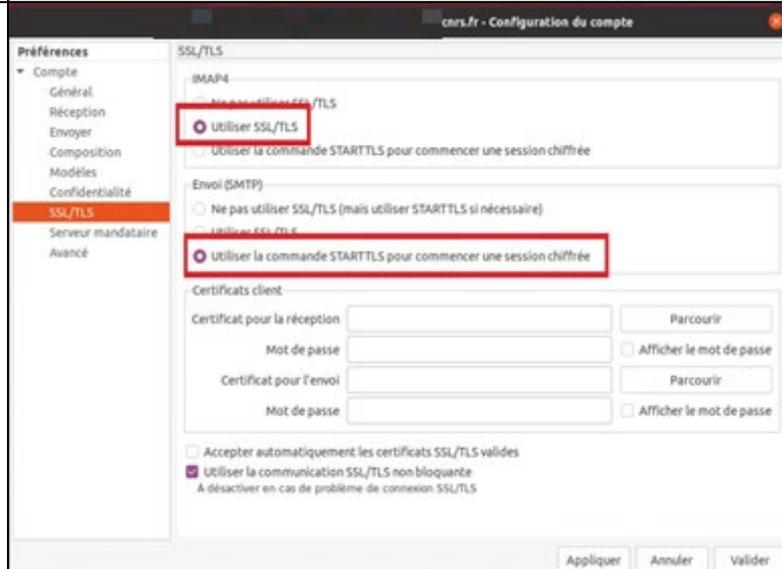
9. Dans la colonne de gauche, sélectionnez **Réception** et vérifiez que l'Authentification IMAP4 soit Automatique



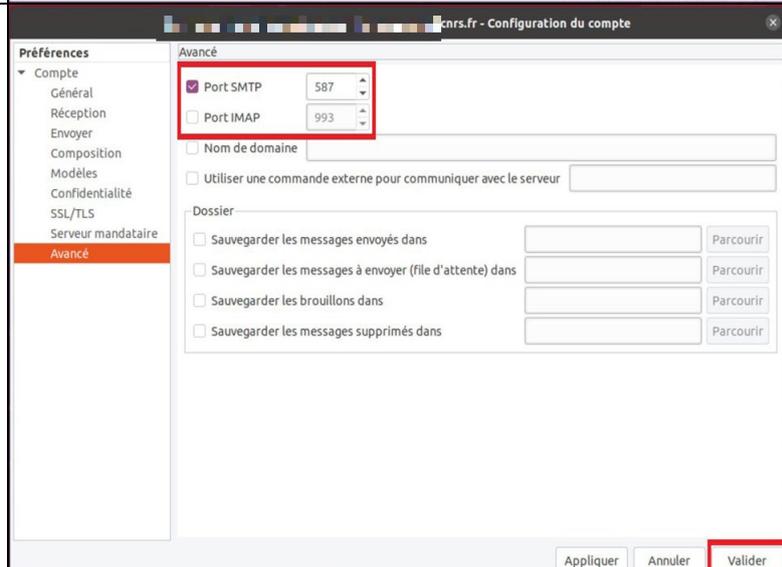
10. Dans la colonne de gauche, sélectionnez **Envoyer** et vérifiez que l'Authentification SMTP soit Automatique



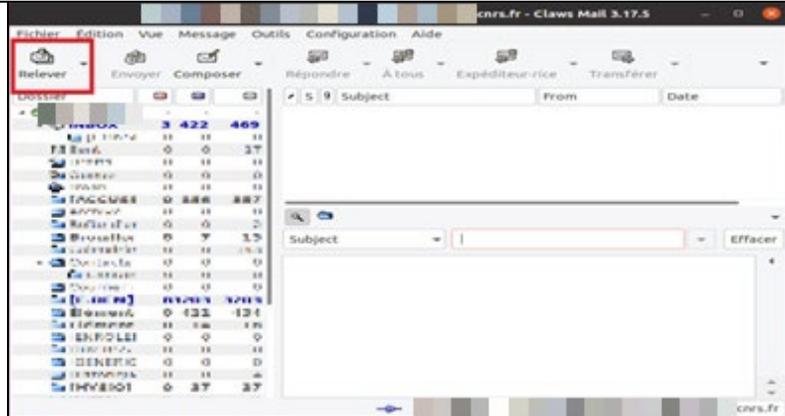
11. Dans la colonne de gauche, sélectionnez **SSL/TLS** et vérifiez que les boutons « **Utiliser SSL/TLS** » et « **Utiliser la commande STARTTLS pour commencer une session chiffrée** » soient sélectionnés.



12. Dans la colonne de gauche, sélectionnez **Avancé**, cochez la case « **Port SMTP** », saisissez 587 et cliquez sur **Valider**

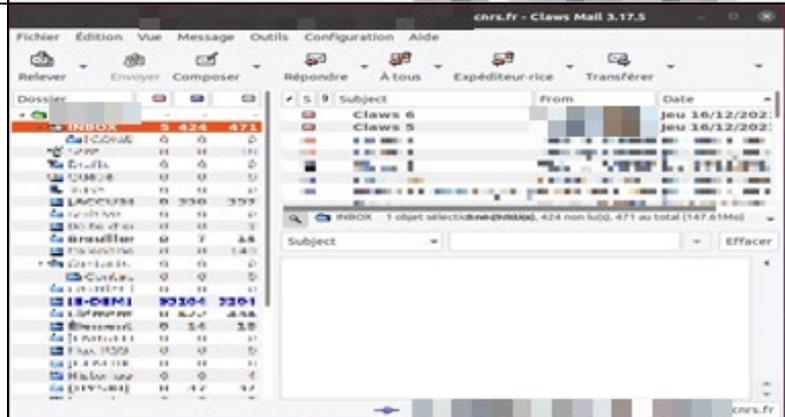


13. Dans l'écran principal de Claws Mail, cliquez sur le bouton **Relever** pour réceptionner tous vos messages.



14. Faites un envoi d'un message vers votre adresse CNRS.

Confirmez la réception du message et le fonctionnement nominal.



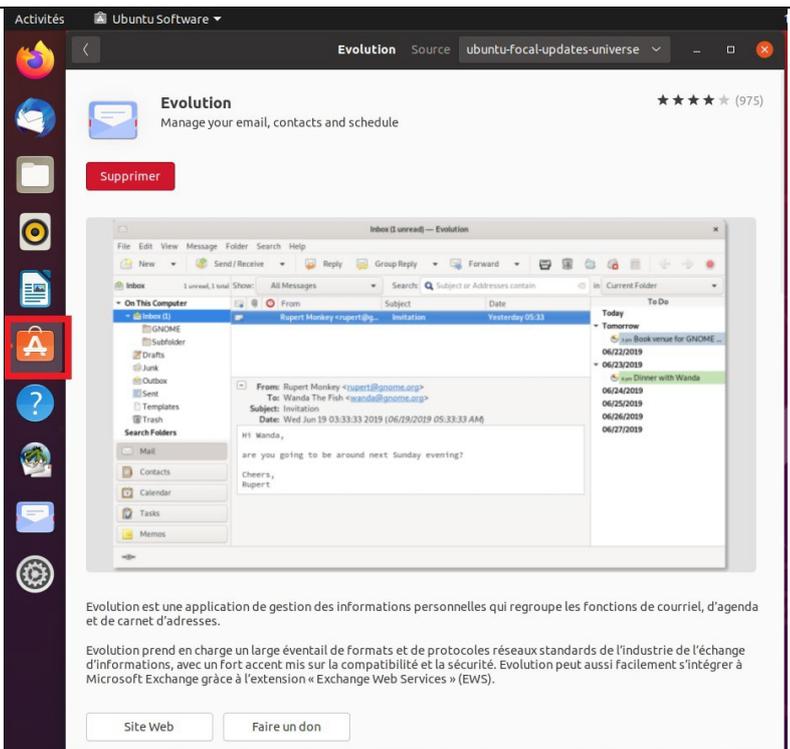
3.3 Evolution – Gnome – Configurer sa BAL CNRS

Evolution sous interface Gnome est un autre client lourd de messagerie disponible sous Linux. Il ne fait pas parti de la liste des clients lourds supportés au CNRS. Tout comme Thunderbird, il utilise par défaut les protocoles IMAP et SMTP. L'extension gratuite evolution-ews lui permet d'utiliser le protocole Exchange Web Services (EWS). Cela autorise les accès aux éléments comme le Calendrier, les Contacts, les Listes, la GAL, les Tâches et les Notes (Mémos) soit exactement les mêmes outils qu'Outlook. Pour Ubuntu, les installations de logiciel et de l'extension se font à partir de l'Ubuntu Software implémenté dans le système d'exploitation. *La procédure a été réalisée avec la version 3.36.5-Oubuntu1 sous Ubuntu 20.04.3 LTS.*

1. Ouvrez l'Ubuntu Software

Recherchez Evolution

Vérifiez son installation

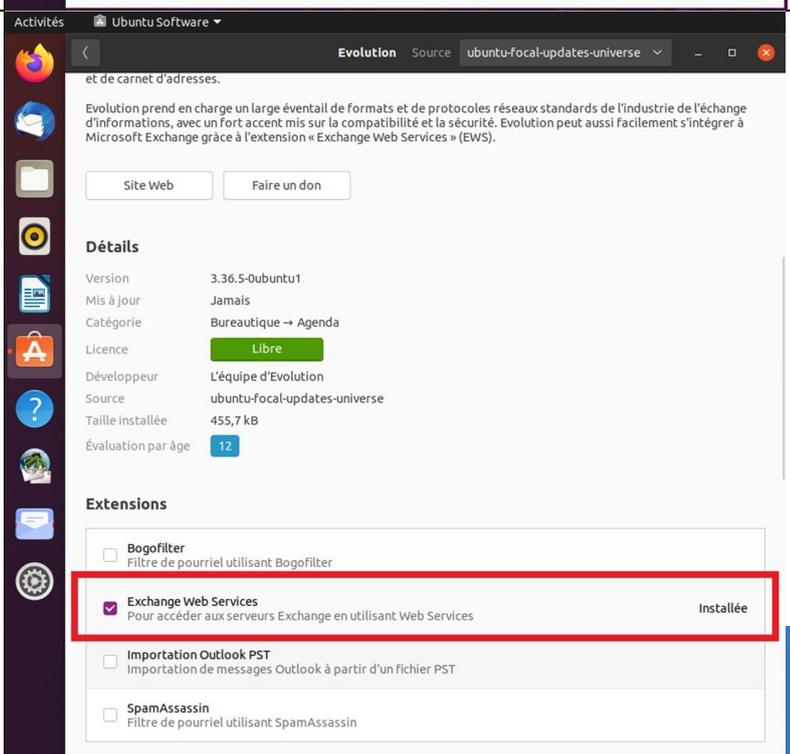


Evolution est une application de gestion des informations personnelles qui regroupe les fonctions de courriel, d'agenda et de carnet d'adresses.

Evolution prend en charge un large éventail de formats et de protocoles réseaux standards de l'industrie de l'échange d'informations, avec un fort accent mis sur la compatibilité et la sécurité. Evolution peut aussi facilement s'intégrer à Microsoft Exchange grâce à l'extension « Exchange Web Services » (EWS).

Site Web Faire un don

2. Sur la même page, vérifiez l'installation de l'extension Exchange Web Services.



et de carnet d'adresses.

Evolution prend en charge un large éventail de formats et de protocoles réseaux standards de l'industrie de l'échange d'informations, avec un fort accent mis sur la compatibilité et la sécurité. Evolution peut aussi facilement s'intégrer à Microsoft Exchange grâce à l'extension « Exchange Web Services » (EWS).

Site Web Faire un don

Détails

Versión	3.36.5-0ubuntu1
Mis à jour	Jamais
Catégorie	Bureautique → Agenda
Licence	Libre
Développeur	L'équipe d'Evolution
Source	ubuntu-focal-updates-universe
Taille installée	455,7 KB
Évaluation par âge	12

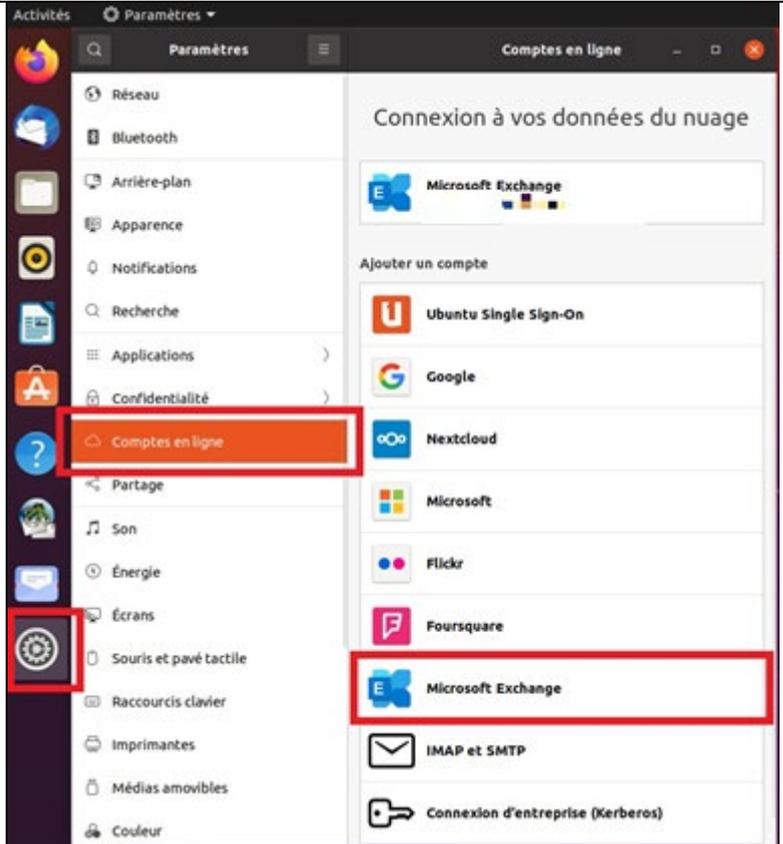
Extensions

- Bogofilter
Filtre de pourriel utilisant Bogofilter
- Exchange Web Services**
Pour accéder aux serveurs Exchange en utilisant Web Services Installée
- Importation Outlook PST
Importation de messages Outlook à partir d'un fichier PST
- SpamAssassin
Filtre de pourriel utilisant SpamAssassin

3. Recherchez et ouvrez **Paramètres** (roue crantée)

Cliquez sur **Comptes en ligne** puis **Microsoft Exchange**

Remarque :
Vous noterez la présence de votre BAL non CNRS



4. Dans l'écran Compte Microsoft Exchange, saisissez :

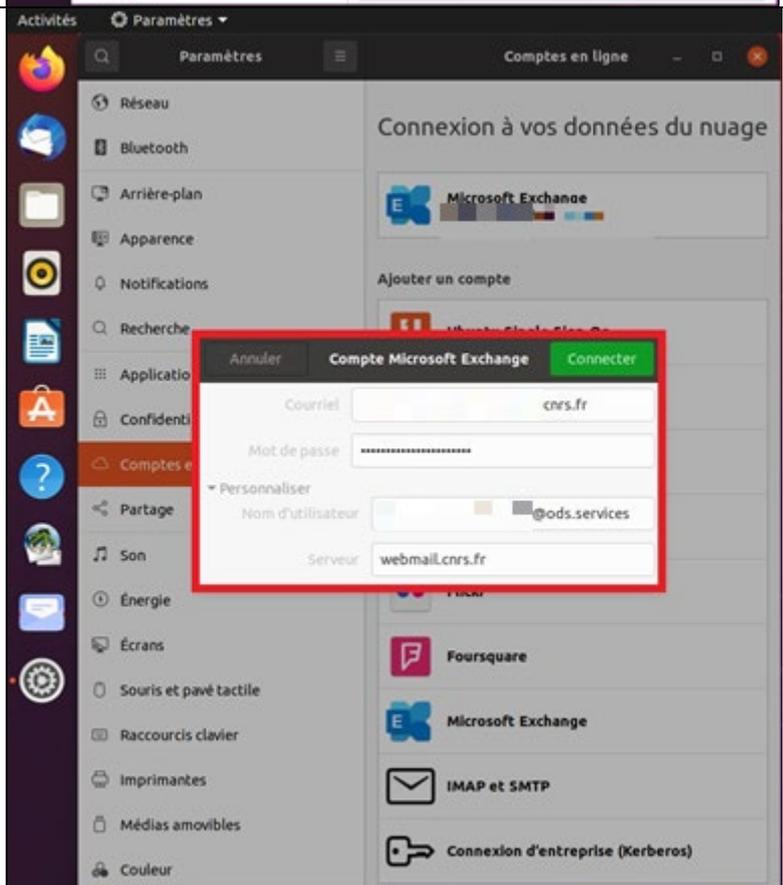
- Votre adresse e-mail au format prenom.nom@cnsr.fr
- Votre mot de passe associé

Etendez **Personnaliser**

Saisissez :

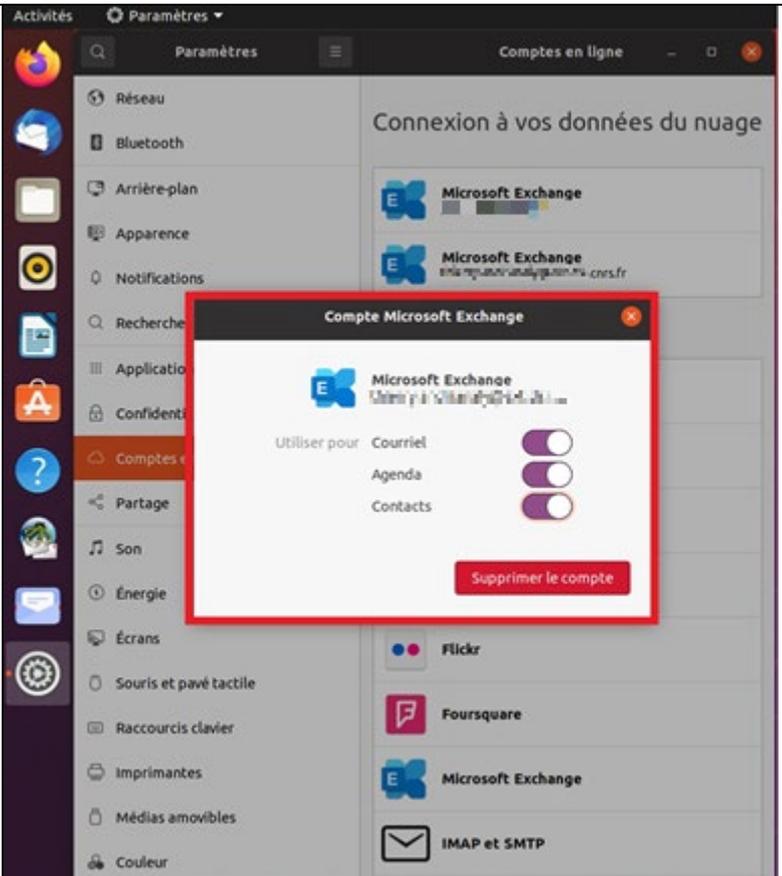
- Nom d'utilisateur : votre identifiant au format prenom.nom@ods.services
- Serveur : **webmail.cnsr.fr**

Cliquez sur **Connecter**

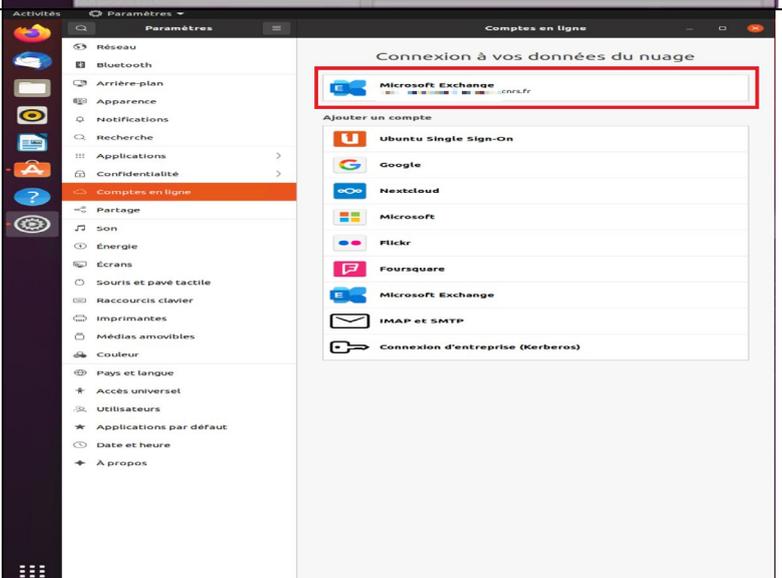


5. Dans l'écran suivant, sélectionnez les éléments de votre BAL Exchange que vous voulez synchroniser.

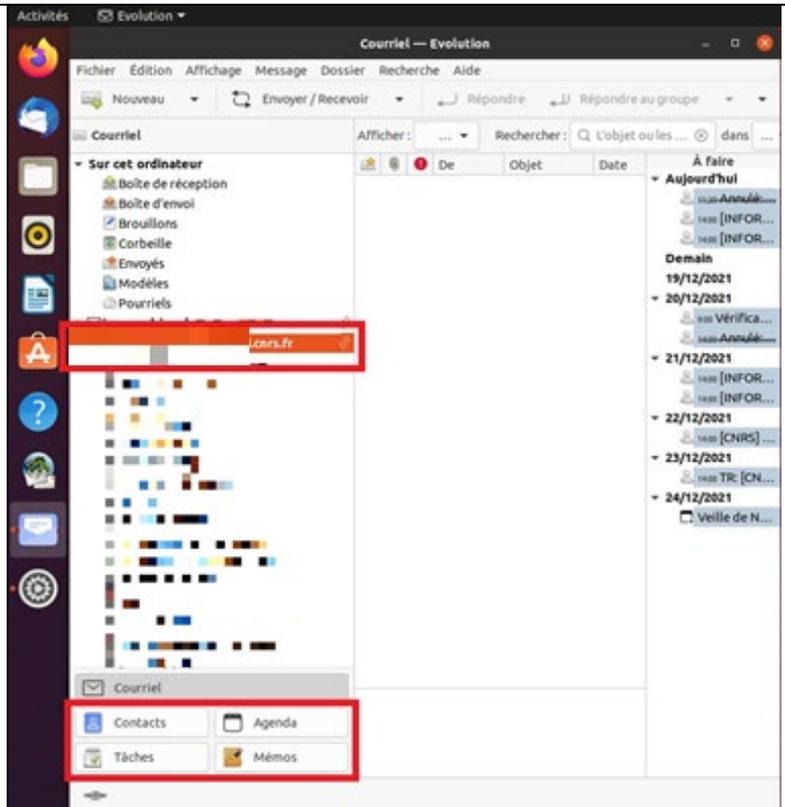
Cliquez sur **la croix rouge** pour fermer



6. De retour dans les Comptes en lignes, vous observez la présence de votre comptes CNRS.



7. A l'ouverture d'Evolution, vous noterez dans la colonne de gauche la présence de vos éléments Exchange CNRS comme votre BAL, les Contacts, L'Agenda, les Tâches, les Mémos (Notes)



4 Appareil mobile professionnel



NOTA : Seules les applications de messagerie nativement installées par le constructeur sont autorisées car elles autorisent les synchronisations complètes avec Activesync. Il est interdit pour des raisons de sécurité d'utiliser les applications de messagerie téléchargées sur le Play Store ou l'Apple Store (exemple MyMail, Outlook for Android/iOS, BlueMail, Nine, Mail.Ru, QQ, Gmail/Inbox...) SAUF les applications K-9 Mail et Fair Mail, sur Android. Les clients Activesync, contrairement aux clients IMAP, permettent d'avoir vos BAL, agenda et Contacts. Les clients IMAP, comme K-9 Mail et Fair Mail, n'appliquent pas de politique de Sécurité sur mobile, ce qui n'est pas préconisé. Vos appareils mobiles doivent se conformer la PSSI. L'utilisation d'Outlook pour Android est interdite comme toute application plaçant les identifiants dans le cloud.

4.1 Appareil Android – Configurer sa BAL CNRS

Les procédures décrites ci-dessous ont été réalisées sur smartphone Samsung Galaxy S10e sous Android 11 (testé et validé sous Android 9) avec l'application Samsung Email 6.1.51.1 et sur smartphone Google Pixel 3a sous Android 12 avec les applications K-9 Mail et Outlook. L'application native Gmail n'est pas autorisée par la PSSI.

4.1.1 E-mail – Samsung – Configurer sa BAL CNRS

Les procédures décrites ci-dessous ont été réalisées sur smartphone Samsung Galaxy S10e sous Android 11 avec l'application Samsung Email 6.1.51.1. Elle a aussi été testée et validée sous Android 9.



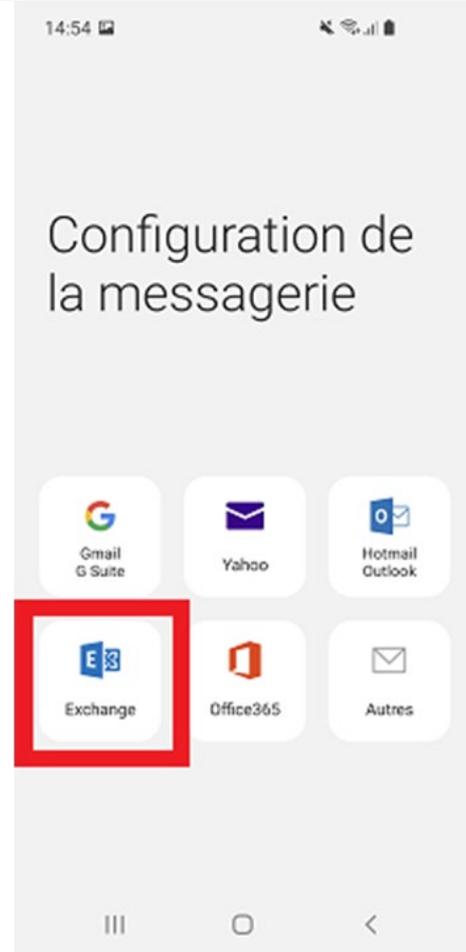
NOTA : L'application Samsung Email n'est pas native du système d'exploitation Android. Elle est ajoutée au premier démarrage de l'appareil depuis le portail Samsung Galaxy Store.

1. Appuyez sur l'application E-mail



2. Appuyez sur l'application E-mail

Appuyez sur **Exchange**

**3.** Saisissez votre adresse mail CNRS au format prenom.nom@cnsr.fr, le mot de passe associé et validez.**Remarque :**

Pour accéder à votre adresse prenom.nom@cnsr.fr vous utilisez votre identifiant ODS (en @ods.services).



4. Saisissez votre identifiant au format prenom.nom@ods.services et le mot de passe associé.

Cochez la case « **Utiliser une connexion sécurisée (SSL)** »

Dans le champ ServeurExchange saisissez imap.cnrs.fr

Remarque :

Ce sont les mêmes identifiants que vous utilisez pour accéder à GAIA (<https://gaia.cnrs.fr>)

15:02

< Paramètres du serveur Exchange

Compte

Adresse e-mail

ods.services

Domaine/nom d'utilisateur

ods.services

Mot de passe

.....

Afficher le mot de passe

Paramètres du serveur

Serveur Exchange

imap.cnrs.fr

Utiliser une connexion sécurisée (SSL)

Utiliser le certificat client

Se connecter

5. Sélectionner « **Utiliser le certificat client** » et validez

15:01

< Paramètres du serveur Exchange

ods.services

Domaine/nom d'utilisateur

ods.services

Mot de passe

.....

Afficher le mot de passe

Paramètres du serveur

Serveur Exchange

imap.cnrs.fr

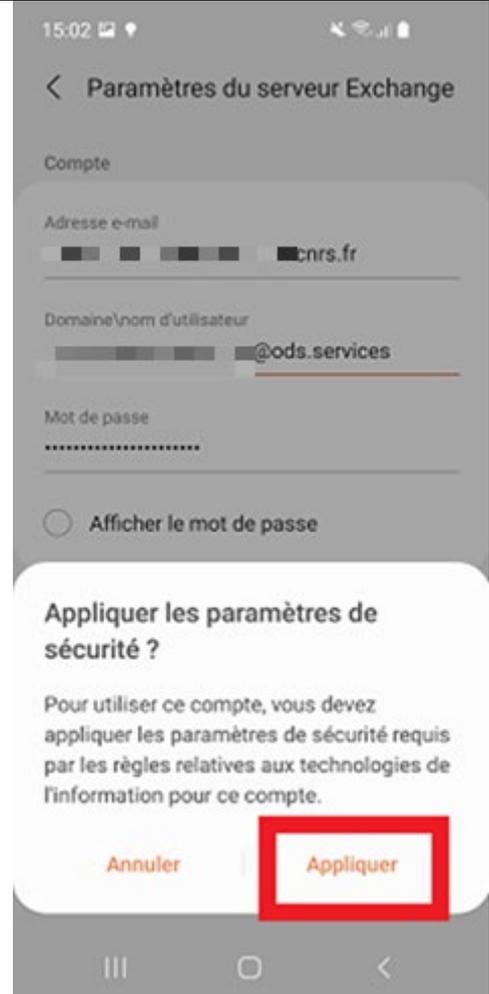
Utiliser une connexion sécurisée (SSL)

Utiliser le certificat client

Certificats client

Se connecter

6. Une alerte de sécurité peut se présenter
Cliquez sur **Appliquer**

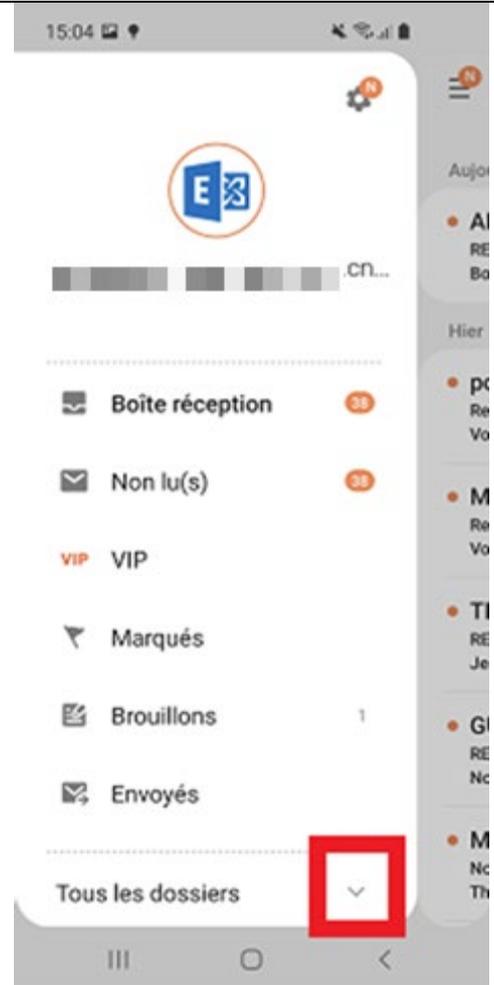


7. Ouvrez le pictogramme à trois traits en haut à gauche (équivalent roue crantée selon le modèle de l'appareil et l'application)



8. Observez la présence de votre BAL CNRS.

Ouvrez le **menu déroulant** à côté de Tous les dossiers.



4.1.2 K-9 Mail – Android – Configurer sa BAL

Les procédures décrites ci-dessous ont été réalisées sur smartphone Google Pixel 3a sous Android 12 avec l'application K-9 Mail. Elle a aussi été testée et validée sous Android 11.

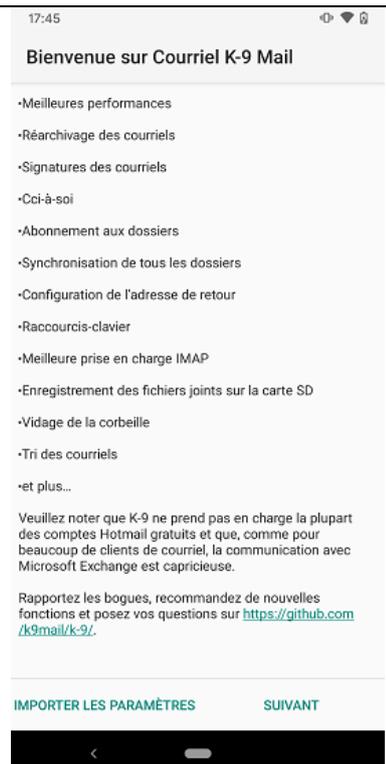


NOTA : L'application K9 n'est pas native du système d'exploitation Android. Elle peut être téléchargée et installée depuis le portail Play Store d'Android uniquement sur autorisation de la Sécurité CNRS.

1. Appuyez sur l'application K-9 Mail



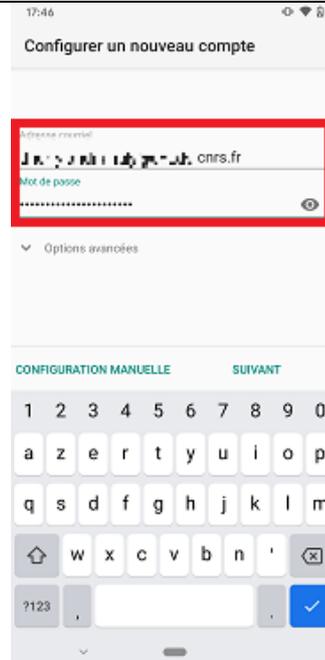
2. Lisez attentivement les informations sur l'application K-9 Mail



3. Saisissez votre adresse mail CNRS au format prenom.nom@cns.fr, le mot de passe associé et validez.

Remarque :

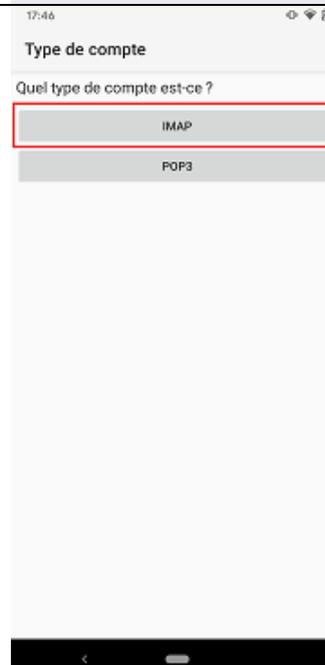
Pour accéder à votre adresse prenom.nom@cns.fr vous utilisez votre identifiant ODS (en @ods.services).



4. Appuyez sur IMAP

Remarque :

Le protocole POP3 est interdit et désactivé.



5. Saisissez votre identifiant au format prenom.nom@ods.services et le mot de passe associé.

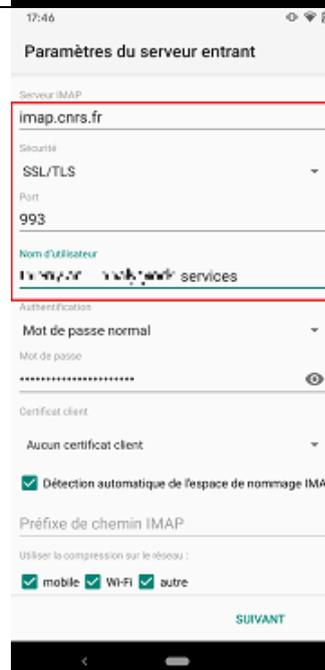
Dans le champ Serveur IMAP saisissez imap.cns.fr

Dans Sécurité choisissez **SSL/TLS**

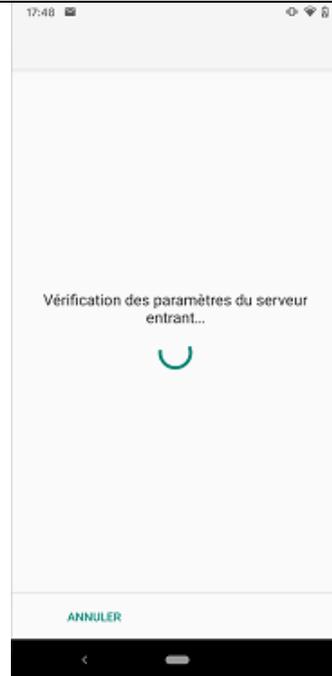
Dans le port, saisissez 993

Remarque :

Ce sont les mêmes identifiants que vous utilisez pour accéder à GAIA (<https://gaia.cns.fr>)



6. L'appareil procède à la vérification entrante IMAP



7. Saisissez votre identifiant au format prenom.nom@ods.services et le mot de passe associé.

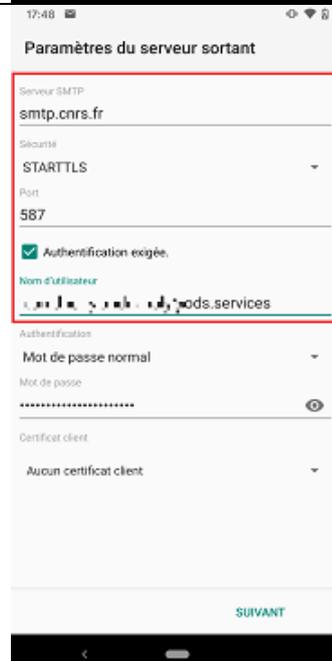
Cochez la case « **Authentification exigée** »

Dans le champ Serveur SMTP saisissez smtp.cnrs.fr

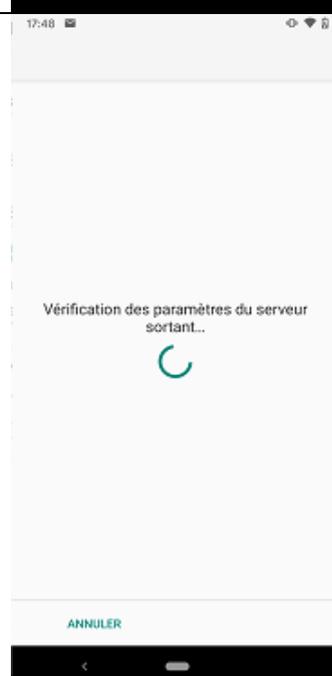
Dans Sécurité choisissez **STARTTLS**

Dans le port, saisissez 587

Remarque :
Ce sont les mêmes identifiants que vous utilisez pour accéder à GAIA (<https://gaia.cnrs.fr>)



8. L'appareil procède à la vérification sortante SMTP



9. Choisissez :

- La fréquence de scrutation des dossiers : intervalle d'interrogation pour envoyer/recevoir les messages (de jamais à 24 heures dans les paramètres de l'application).
- Le nombre de courriels à afficher : quantité de messages qui seront visibles (de 10 à tous dans les paramètres de l'application).



10. Saisissez :

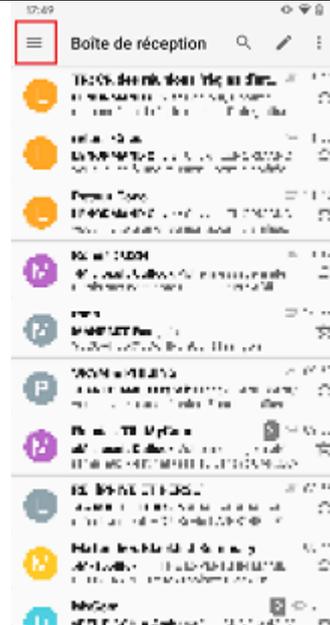
- Un nom de compte : texte libre, dans l'exemple ci- contre Exchange CNRS
 - Un nom : texte libre par exemple Prénom NOM
- Appuyez sur **Terminé**



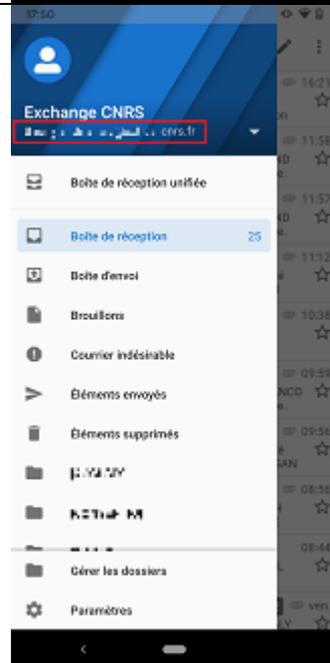
11. L'application demande l'autorisation d'accès à vos Contact. Validez en appuyant sur **Autoriser**



12. Ouvrez le pictogramme à trois traits en haut à gauche (équivalent roue crantée selon le modèle de l'appareil et l'application)



13. Observez la présence de votre BAL CNRS.



4.2 Appareils iOS – Configurer sa BAL CNRS



NOTA : Quelle que soit le modèle de votre iPhone et la version installée, nous vous recommandons au préalable de vérifier que les deux soient encore supportés par le constructeur. <https://support.apple.com/fr-fr/guide/iphone/iphe3fa5df43/15.0/ios/15.0>

4.2.1 iOS 15.3 – Apple – Configurer sa BAL CNRS

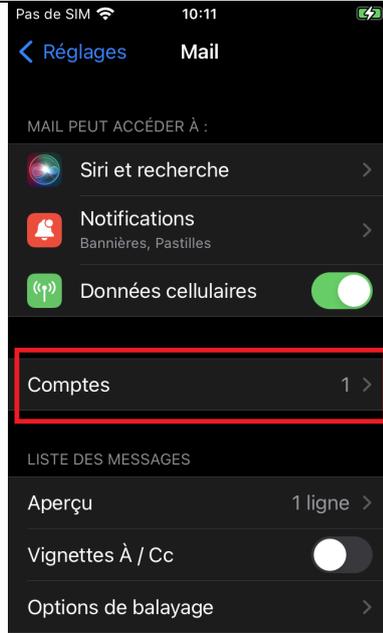
La procédure décrite ci-dessous a été réalisée sur smartphone iPhone 7, iOS 15.3.

Elle a aussi été testée et validée sur : iPhone 7, iOS 15, iOS 15.2.1.

Certains menus peuvent varier selon la version de votre iOS.

<p>1. Appuyez sur l'icône Réglages</p>	
<p>2. Appuyez sur Mail</p>	

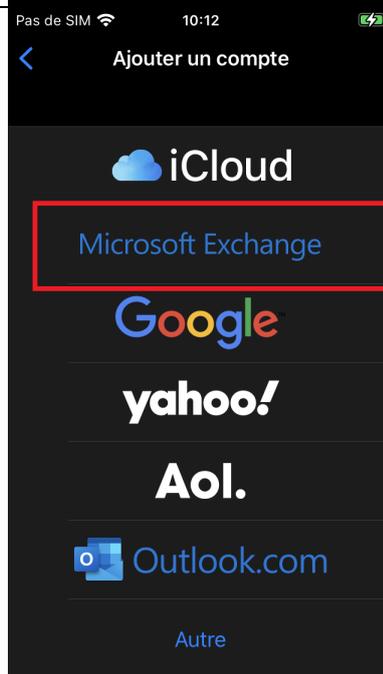
3. Appuyez sur **Comptes**



4. Appuyez sur **Ajouter un compte**

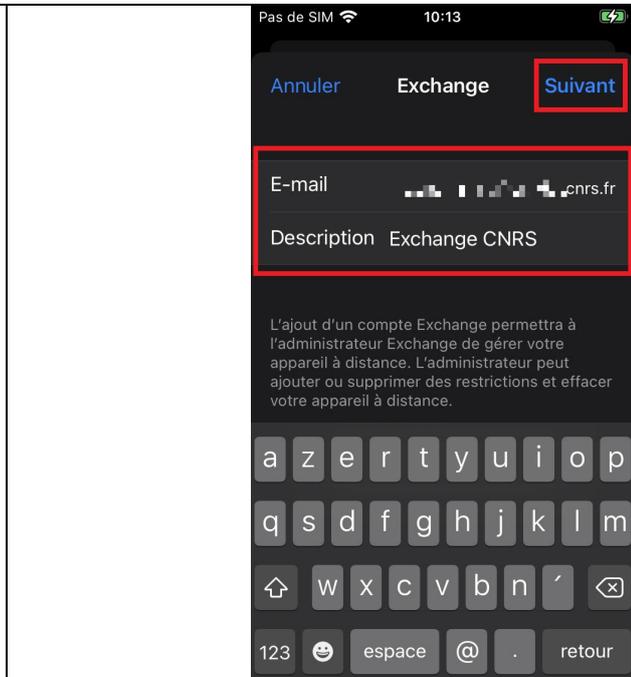


5. Appuyer sur Exchange

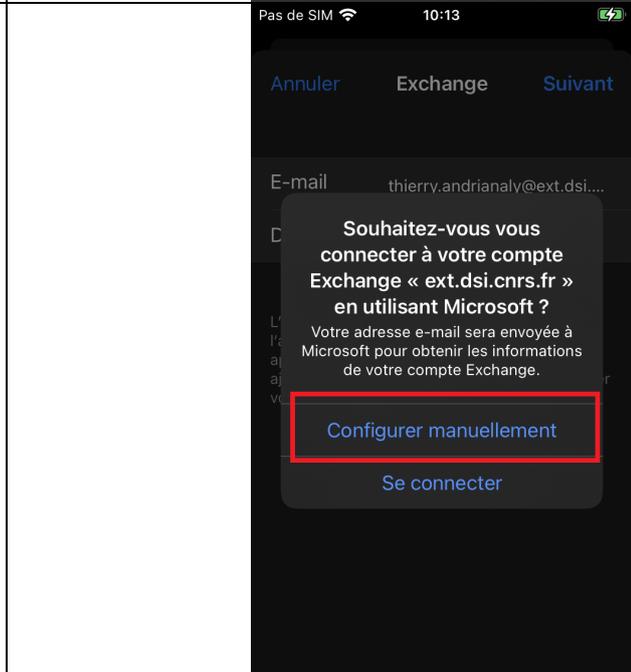


6. Saisissez :

- Adresse : votre adresse mail qui est de la forme prenom.nom@cnsr.fr
- Description : texte libre, dans l'exemple ci- contre Exchange CNRS

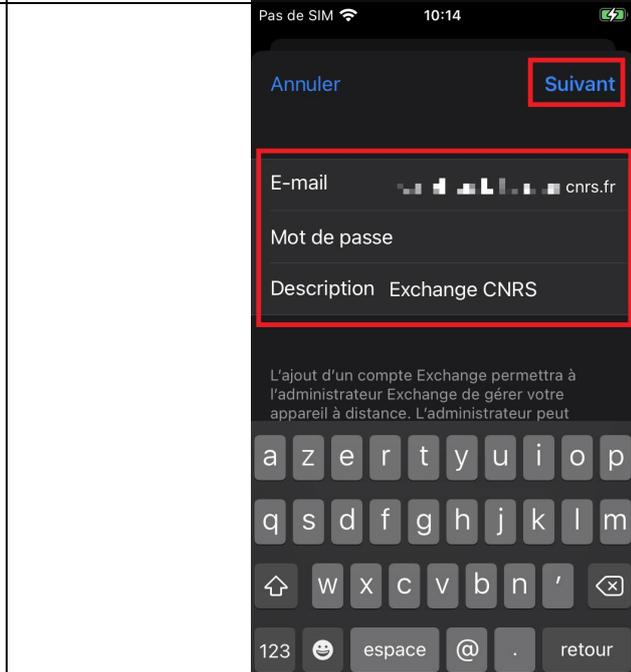


7. Appuyez sur **Configurer manuellement**



8. Saisissez votre mot de passe et appuyez sur **Suivant**

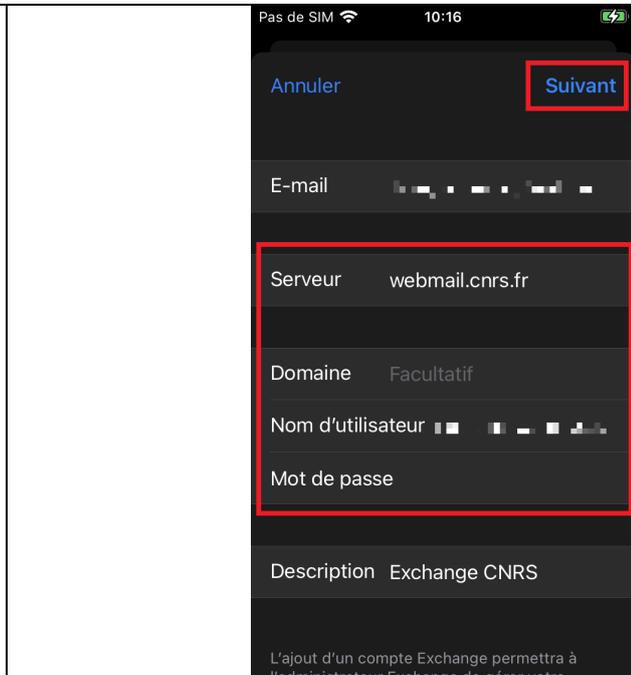
Remarque :
 Pour accéder à votre adresse prenom.nom@cnsr.fr vous utilisez votre identifiant ODS (en @ods.services).



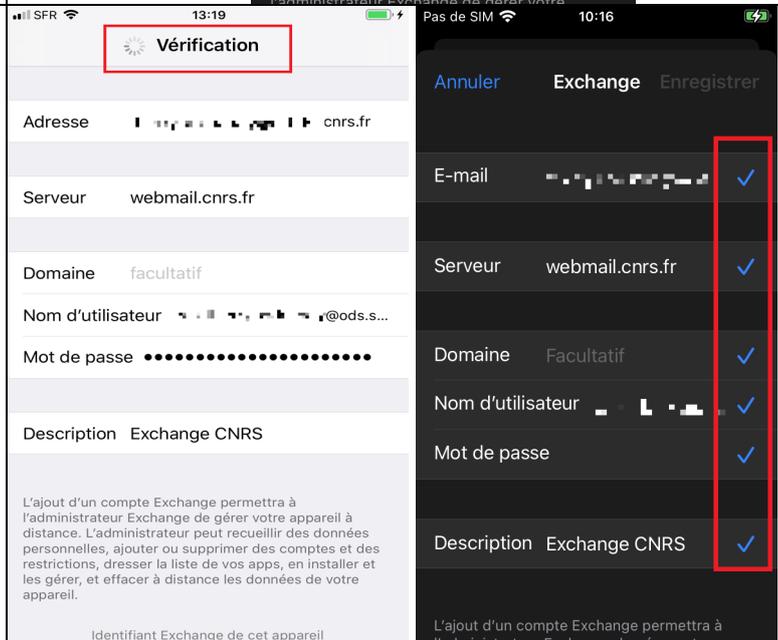
9. Saisissez :

- Serveur : **webmail.cnrs.fr**
- Nom d'utilisateur : l'identifiant de votre compte GAIA qui est de la forme **prenom.nom@ods.services**
- Mot de passe : le mot de passe que vous avez choisi lors de l'activation du compte GAIA

Appuyez sur **Suivant**

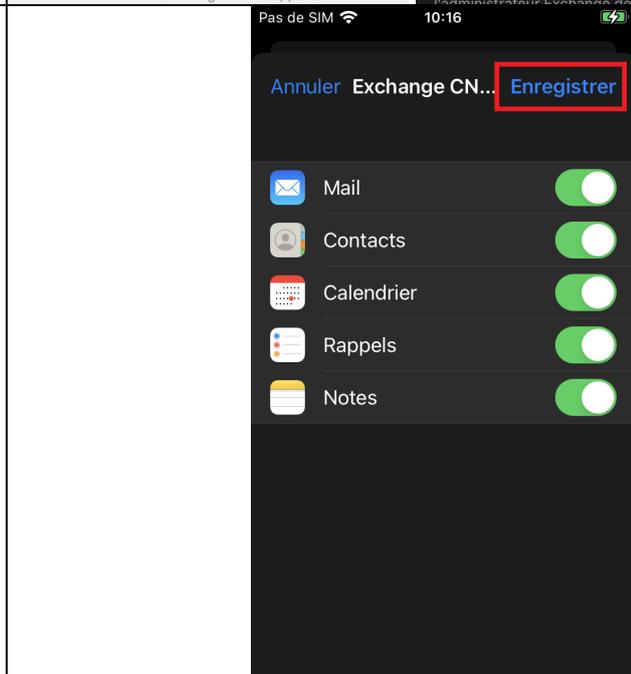


10. L'appareil procède à la vérification



11. Sélectionner les éléments de votre BAL Exchange que vous voulez synchroniser

Appuyez sur **Enregistrer**

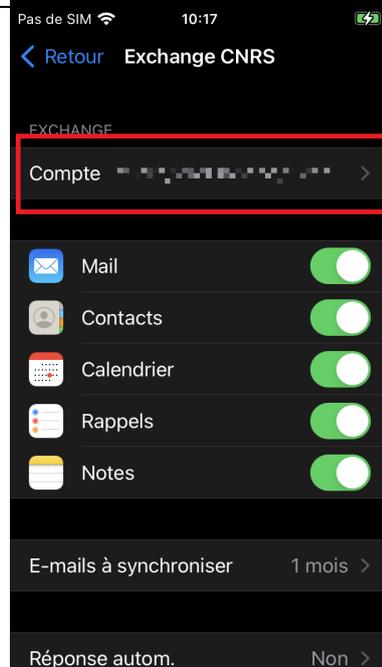


12. Ouvrez le compte nommé avec la description choisie précédemment.

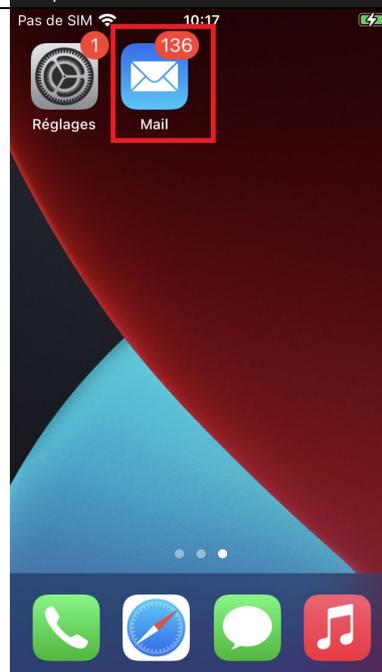
Dans l'exemple, le compte est décrit Exchange CNRS.



13. Vérifiez qu'il s'agisse bien de la BAL CNRS avec les éléments synchronisés désirés



14. Ouvrez **Apple Mail**

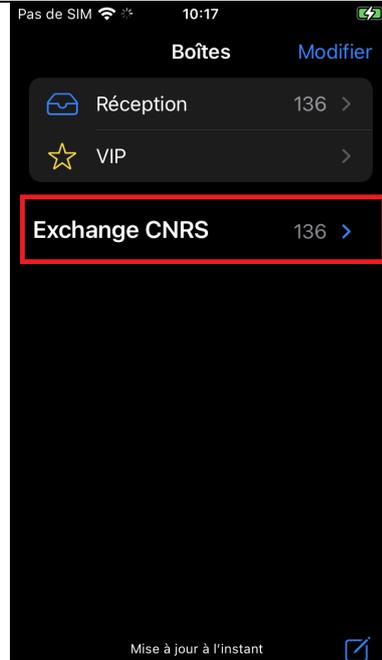


15. L'affichage présente les Boîtes

Le premier cadre affiche le raccourci vers la Boîte de Réception

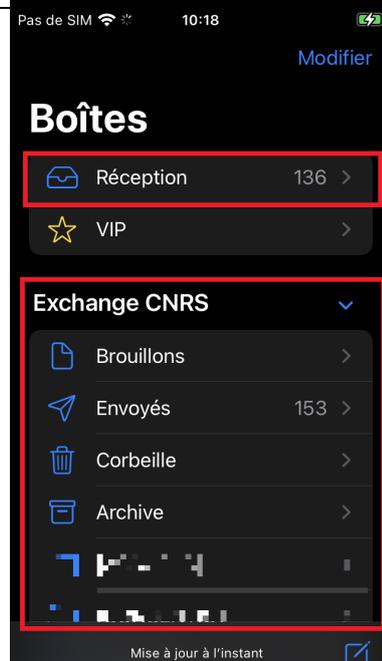
Le second cadre permet de déployer la BAL CNRS.

Appuyez sur la flèche du compte nommé Exchange CNRS.

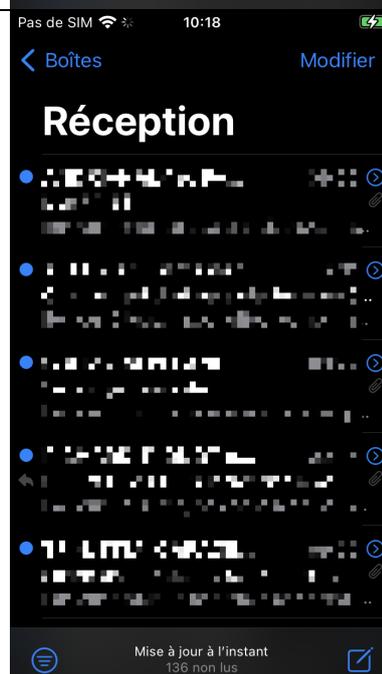


16. Vous trouverez la BAL CNRS, les différents dossiers et sous-dossiers de votre BAL Exchange dont la Boîte de réception, les Brouillons, les éléments Envoyés, la Corbeille ...

Appuyez sur **Réception**

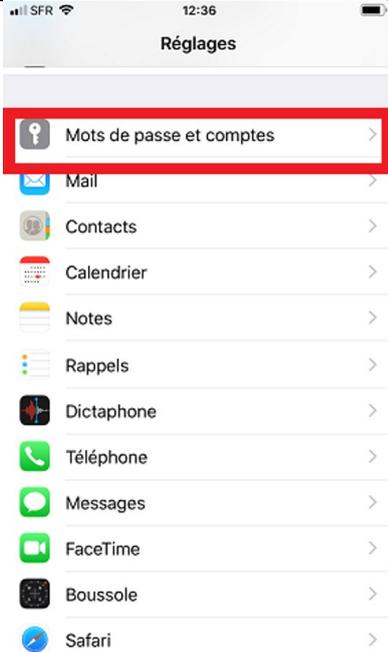


17. Vous avez accès à votre Boîte de réception



4.2.2 iOS 12.5.5 – Apple – Configurer sa BAL

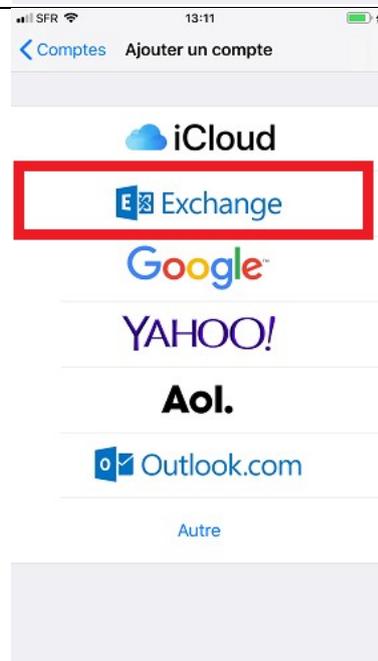
La procédure décrite ci-dessous a été réalisée sur smartphone iPhone 6 Plus, iOS 12.5.5. Elle a aussi été testée et validée sur : iPhone 7, iOS 14.4. Certains menus peuvent varier selon la version de votre iOS

<p>1. Ouvrez Réglages</p>	
<p>2. Appuyez sur Mots de passe et comptes.</p> <p>Remarque : Sur iPhone 7 il faut appuyer sur Mail puis Comptes et Ajouter un Compte</p>	

3. Appuyez sur **Ajouter un compte**



4. Appuyez sur **Exchange**

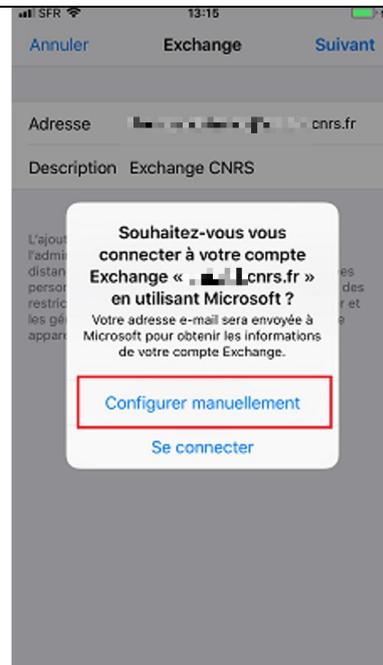


5. Saisissez :

- Adresse : votre adresse mail qui est de la forme prenom.nom@cnsr.fr
- Description : texte libre, dans l'exemple ci- contre Exchange CNRS



6. Appuyez sur **Configurer manuellement**



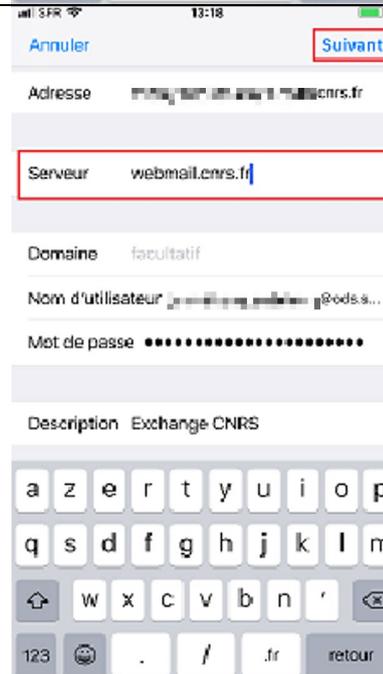
7. Saisissez votre mot de passe

Remarque :
 Pour accéder à votre adresse prenom.nom@cnrs.fr vous utilisez votre identifiant ODS (en @ods.services).

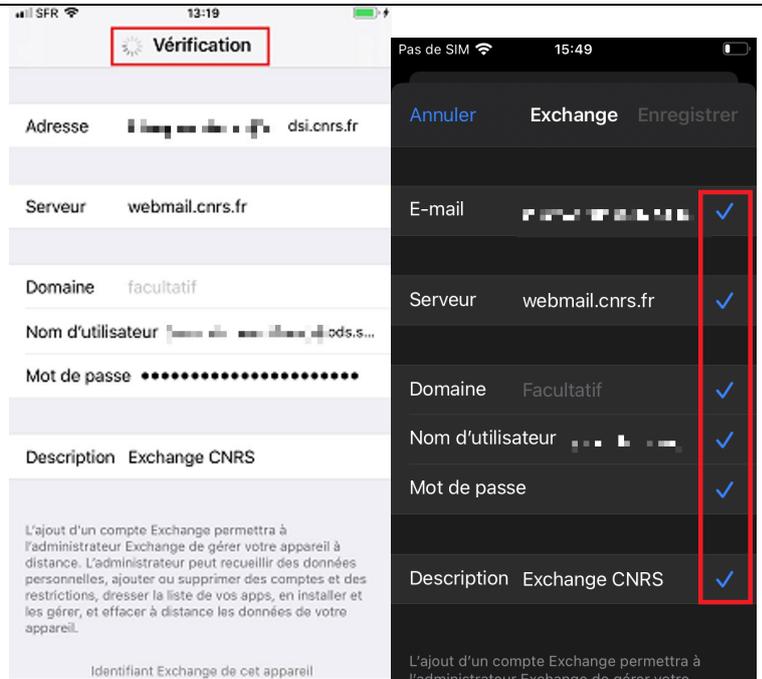


8. Saisissez :

- Adresse : votre adresse mail qui est de la forme prenom.nom@cnrs.fr
- Serveur : webmail.cnrs.fr
- Nom d'utilisateur : l'identifiant de notre compte GAIA qui est de la forme prenom.nom@ods.services
- Mot de passe : le mot de passe que vous avez choisi lors de l'activation du compte GAIA
- Appuyez sur **Suivant**

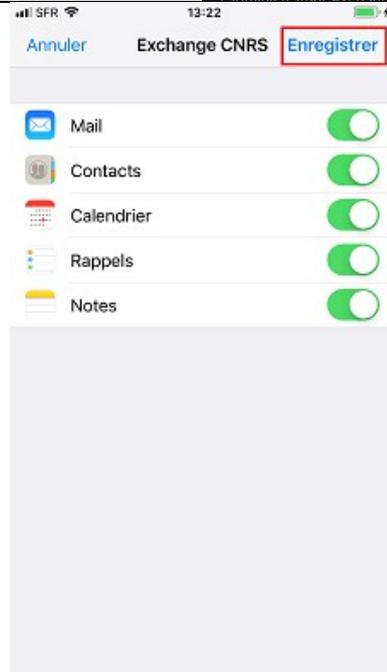


9. L'appareil procède à la Vérification



10. Sélectionner les éléments de votre BAL Exchange que vous voulez synchroniser.

Appuyez sur **Enregistrer**

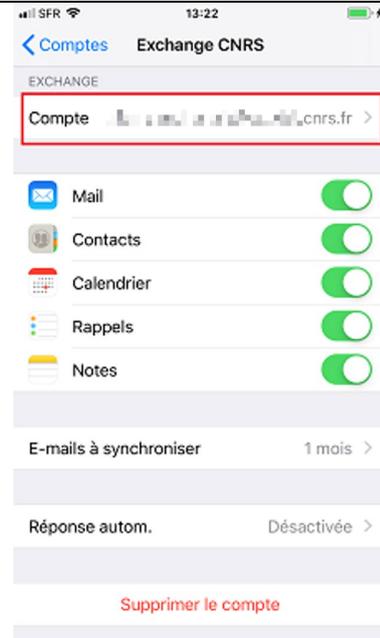


11. Ouvrez le compte nommé avec la description choisie précédemment.

Dans l'exemple, le compte est décrit Exchange CNRS.



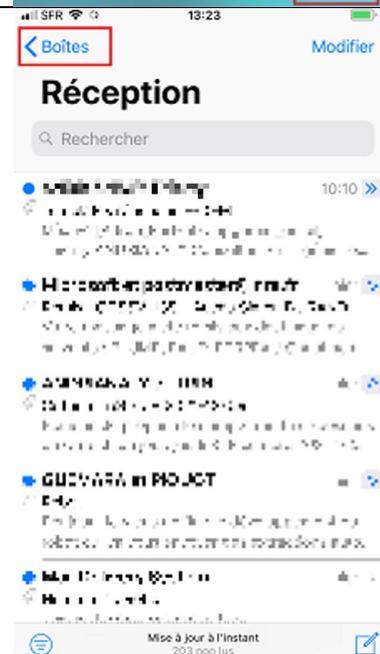
12. Vérifiez qu'il s'agisse bien de la BAL CNRS avec les éléments synchronisés désirés



13. Ouvrez **Apple Mail**

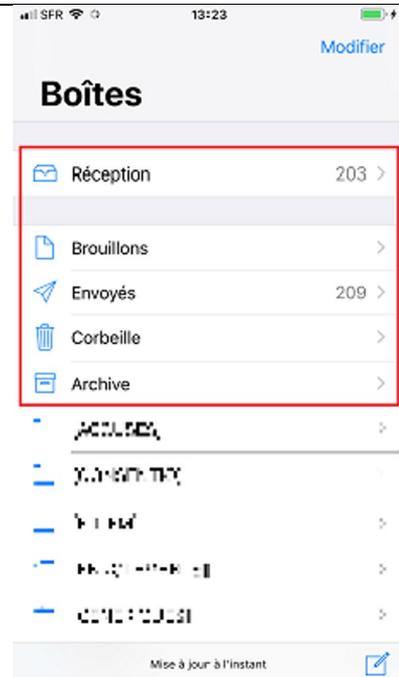


14. Vous avez accès à votre Boîte de réception.
Appuyez sur **Boîte**.



15. Vérifiez qu'il s'agisse bien de la BAL CNRS avec les éléments synchronisés désirés

Vous trouverez la BAL CNRS, les différents dossiers et sous-dossiers de votre BAL Exchange dont la Boîte de réception, les Brouillons, les éléments Envoyés, la Corbeille ...



Charte de la Sécurité des Systèmes d'Information du CNRS

Cette charte, annexée au règlement intérieur des Entités, a pour objet d'informer les Utilisateurs de leurs droits et de leurs responsabilités à l'occasion de l'usage des ressources informatiques et des services internet du CNRS, en application de la Politique générale de sécurité de l'information (PGSI) du CNRS et de la législation.

La PGSI en vigueur dans les unités mixtes dépend de l'établissement qui a en charge la politique de sécurité de l'Entité, elle est décidée par accord conventionnel entre les établissements.

Elle répond à la préoccupation du CNRS de protéger les informations qui constituent son patrimoine immatériel contre toute altération, volontaire ou accidentelle, de leur confidentialité, intégrité ou disponibilité. Tout manquement aux règles qui régissent la sécurité des systèmes d'information est en effet susceptible d'avoir des impacts importants (humains, financiers, juridiques, environnementaux, atteinte au fonctionnement de l'organisme ou au potentiel scientifique et technique).

L'Utilisateur contribue à son niveau à la sécurité des systèmes d'Information. À ce titre, il applique les règles de sécurité en vigueur dans l'Entité et signale tout dysfonctionnement ou événement lui apparaissant anormal.

L'Entité met à la disposition de l'Utilisateur les moyens nécessaires à l'application de la politique de sécurité des systèmes d'information.

A son niveau, le personnel d'encadrement favorise l'instauration d'une « culture sécurité » par son exemplarité dans le respect de cette charte et par un soutien actif des équipes en charge de la mise en œuvre de ces règles.

Définitions

On désignera sous le terme « *Utilisateur* » : la personne ayant accès ou utilisant les ressources informatiques et services Internet quel que soit son statut.

On désignera sous le terme « *Entité* » : toutes les entités créées par le CNRS pour l'accomplissement de ses missions, notamment telles que les unités de recherche ou de service propres ou mixtes ainsi que les services et directions administratives.

I.Principes de sécurité

Les règles ci-après s'appliquent à tous les Utilisateurs, et peuvent être complétées par des mesures spécifiques à leur Entité résultant de la PSSI opérationnelle.

Protection des informations et des documents électroniques

Tout Utilisateur est responsable de l'usage des ressources informatiques auxquelles il a accès.

L'Utilisateur protège les informations qu'il est amené à manipuler dans le cadre de ses fonctions, selon leur sensibilité.

Lorsqu'il crée un document, l'Utilisateur détermine son niveau de sensibilité et applique les règles permettant de garantir sa protection durant tout son cycle de vie (marquage, stockage, transmission, impression, suppression, etc.).

Lorsque ses données ne font pas l'objet de sauvegardes automatiques mises en place par l'Entité dont il relève, l'Utilisateur met en œuvre le système de sauvegarde manuel préconisé par son Entité.

Afin de se prémunir contre les risques de vol de documents sensibles, l'Utilisateur, lorsqu'il s'absente de son bureau, s'assure que ses documents papier, lorsqu'ils existent, sont rangés sous clé et que son poste de travail est verrouillé.

Protection des moyens et droits d'accès aux informations

L'Utilisateur est responsable de l'utilisation des systèmes d'information réalisée avec ses droits d'accès.

A ce titre, il assure la protection des moyens d'authentification qui lui ont été affectés ou qu'il a générés (badges, mots de passe, clés privées, clés privées liées aux certificats, etc.) :

- Il ne les communique jamais, y compris à son responsable hiérarchique et à l'équipe chargée des SI de son Entité ;
- il applique les règles de « génération/complexité » et de renouvellement en vigueur selon le moyen d'authentification utilisé ;
- Il met en place tous les moyens mis à sa disposition pour éviter la divulgation de ses moyens d'authentification ;
- Il modifie ou demande le renouvellement de ses moyens d'authentification dès lors qu'il en suspecte la divulgation.
- Il garantit l'accès à ses données professionnelles, notamment dans le cadre de la politique de recouvrement (1) de données mise en œuvre au sein de l'Entité.

L'Utilisateur ne fait pas usage des moyens d'authentification ou des droits d'accès d'une tierce personne. De la même façon, il n'essaie pas de masquer sa propre identité.

L'Utilisateur ne fait usage de ses droits d'accès que pour accéder à des informations ou des services nécessaires à l'exercice des missions qui lui ont été confiées et pour lesquels il est autorisé :

- il s'interdit d'accéder ou de tenter d'accéder à des ressources du système d'information pour lesquelles il n'a pas reçu d'habilitation explicite ;
- il ne connecte pas aux réseaux locaux de l'Entité – quelle que soit la nature de ces réseaux (filaire ou non filaire) - des matériels autres que ceux confiés ou autorisés par la direction ou l'Entité ;
- il n'introduit pas des supports de données (clé USB, CDROM, DVD, etc.) sans respecter les règles de l'Entité et prend les précautions nécessaires pour s'assurer de leur innocuité ;
- il n'installe pas, ne télécharge pas ou n'utilise pas, sur le matériel de l'Entité ou sur du matériel personnel utilisé à des fins professionnelles, des logiciels ou progiciels dont les droits de licence n'ont pas été acquittés, ou ne provenant pas de sites dignes de confiance, ou interdits par l'Entité ;
- il s'engage à ne pas apporter volontairement des perturbations au bon fonctionnement des ressources informatiques et des réseaux que ce soit par des manipulations anormales du matériel ou du logiciel.

L'Utilisateur informe les administrateurs de toute évolution de ses fonctions nécessitant une modification de ses droits d'accès.

Protection des équipements informatiques

L'Utilisateur protège les équipements mis à sa disposition :

- il applique les consignes de l'équipe informatique issues de la PSSI opérationnelle de l'Entité afin de s'assurer notamment que la configuration de son équipement suit les bonnes pratiques de sécurité (application des correctifs de sécurité, chiffrement, etc.) ;
- il utilise les moyens de protection disponibles (câble antivol, rangement dans un tiroir ou une armoire fermant à clé, etc.) pour garantir la protection des équipements mobiles et des informations qu'ils renferment (ordinateur portable, clé USB, smartphones, tablettes, etc.) contre le vol ;
- en cas d'absence, même momentanée, il verrouille ou ferme toutes les sessions en cours sur son poste de travail ;
- il signale le plus rapidement possible au chargé de la sécurité des SI (chargé de la SSI au sein de l'Entité ou le cas échéant responsable SSI de la délégation régionale) toute perte, tout vol ou toute compromission suspectée ou avérée d'un équipement mis à sa disposition.

L'Utilisateur protège les équipements personnels qu'il utilise pour accéder, à distance ou à partir du réseau local d'une Entité, aux SI du CNRS ou stocker des données professionnelles en respectant les règles édictées par le CNRS et l'Entité.

L'Entité l'informe et l'accompagne dans la mise en œuvre de ses mesures de protection.

Protection vis-à-vis des échanges sur les réseaux

Adresse électronique

Le CNRS s'engage à mettre à la disposition de l'Utilisateur une boîte à lettres professionnelle nominative lui permettant d'émettre et de recevoir des messages électroniques. L'utilisation de cette adresse nominative se fait sous la responsabilité de l'Utilisateur.

L'aspect nominatif de l'adresse électronique constitue le simple prolongement de l'adresse administrative : il ne retire en rien le caractère professionnel de la messagerie.

Contenu des échanges sur les réseaux

Les échanges électroniques (courriers, forums de discussion, messagerie instantanée, réseaux sociaux, partages de documents, voix, images, vidéos, etc.) respectent la correction normalement attendue dans tout type d'échange tant écrit qu'oral.

La transmission de données classifiées de défense est interdite sauf dispositif spécifique agréé et la transmission de données sensibles doit être réalisée suivant les règles de protection en vigueur.

Vigilance

L'Utilisateur fait preuve de vigilance vis-à-vis des informations reçues (désinformation, virus informatique, tentative d'escroquerie, chaînes, hameçonnage, ...).

Statut et valeur juridique des informations échangées

Les informations échangées par voie électronique avec des tiers peuvent, au plan juridique, former un contrat sous certaines conditions ou encore être utilisés à des fins probatoires.

L'Utilisateur doit, en conséquence, être prudent sur la nature des informations qu'il échange par voie électronique au même titre que pour les courriers traditionnels.

Stockage et archivage des informations échangées

L'Utilisateur est informé que le courriel est un document administratif reconnu en tant que preuve en cas de contentieux.

Protection vis-à-vis de l'accès aux services en ligne sur Internet

Si une utilisation résiduelle privée peut être tolérée, il est rappelé que les connexions établies grâce à l'outil informatique mis à disposition par le CNRS sont présumées avoir un caractère professionnel.

L'Utilisateur utilise ses coordonnées professionnelles, en particulier son adresse électronique ou autre identifiant, avec précaution. En les utilisant sur des sites sans rapport avec son activité professionnelle il facilite les atteintes à sa réputation, à la réputation de l'Entité ou à celle du CNRS.

Certains sites malveillants profitent des failles des navigateurs pour récupérer les données présentes sur le poste de travail. D'autres sites mettent à disposition des logiciels qui, sous une apparence anodine, peuvent prendre le contrôle de l'ordinateur et transmettre son contenu au pirate à l'insu de l'Utilisateur. Enfin, certains sites ne fournissent aucune garantie sur l'utilisation ultérieure qui pourra être faite des données transmises. Par conséquent, l'Utilisateur :

- évite de se connecter à des sites suspects ;
- évite de télécharger des logiciels dont l'innocuité n'est pas garantie (nature de l'éditeur, mode de téléchargement, etc.) ;
- n'opère les sauvegardes de données, les partages d'information, les échanges collaboratifs, que sur des sites de confiance, mis à disposition par l'établissement et dont la sécurité a été vérifiée par l'établissement (via par exemple un audit de sécurité) ;
- chiffre les données non publiques qui seraient stockées sur des sites tiers ou transmises via des messageries non sécurisées.

Publication d'informations sur Internet

Toute publication d'information sur les sites internet ou intranet de l'Entité est réalisée sous la responsabilité d'un responsable de site ou responsable de publication nommément désigné.

Aucune publication d'information à caractère privé (pages privées au sens non professionnelles) sur les ressources du système d'information de l'Entité n'est autorisée, sauf disposition particulière décidée au sein de l'Entité.

Le chargé de la SSI de l'Entité ou le responsable SSI de la délégation dont il relève apporte son soutien à l'Utilisateur pour la mise en œuvre de l'ensemble de ces mesures.

II. Vie privée et ressources informatiques personnelles

Vie privée résiduelle

Les ressources informatiques (poste de travail, serveurs, applications, messagerie, Internet, téléphone, etc.) fournies à l'Utilisateur, par le CNRS ou ses partenaires, EPST, université, etc. - sont réservées à l'exercice de son activité professionnelle.

Un usage personnel de ces ressources est toutefois toléré à condition :

- qu'il reste de courte durée pendant les heures de travail au bureau ;
- qu'il n'affecte pas l'usage professionnel ;
- qu'il ne mette pas en danger leur bon fonctionnement et leur sécurité ;
- qu'il n'enfreigne pas la loi, les règlements et les dispositions internes.

Toute donnée est réputée professionnelle à l'exception des données explicitement désignées par l'Utilisateur comme ayant un caractère privé (par exemple en indiquant la mention « privé » dans le champ « objet » des messages).

L'Utilisateur procède au stockage de ses données à caractère privé dans un espace de données prévu explicitement à cet effet ou en mentionnant le caractère privé sur la ressource utilisée. Cet espace ne doit pas contenir de données à caractère professionnel et il ne doit pas occuper une part excessive des ressources. La protection et la sauvegarde régulière des données à caractère privé incombent à l'Utilisateur.

Ressources informatiques personnelles

Les ressources informatiques personnelles (ordinateurs, smartphones, tablettes, etc. achetés sur des crédits personnels), lorsqu'elles sont utilisées pour accéder aux SI du CNRS, ne doivent pas remettre en cause ou affaiblir, les politiques de sécurité en vigueur dans les Entités par une protection insuffisante ou une utilisation inappropriée.

Lorsque ces ressources informatiques personnelles sont utilisées pour accéder, à distance ou à partir du réseau local d'une Entité, aux SI du CNRS ou stocker des données professionnelles, ces ressources sont autorisées et sécurisées suivant les directives issues de la PGSI et déclarées au service informatique qui gère le parc matériel de l'Entité. Les personnels qui souhaiteraient faire l'acquisition de tels matériels prennent préalablement conseil auprès de leur service informatique.

Gestion des départs

L'Utilisateur est responsable de son espace de données à caractère privé et il lui appartient de le détruire au moment de son départ. En cas de circonstances exceptionnelles (départ imprévu ou décès) le CNRS ne conserve les espaces de données à caractère privé présents sur les ressources informatiques fournies par le CNRS que pour une période de 3 mois maximum (délai permettant à l'Utilisateur ou ses ayants droits de récupérer les informations qui s'y trouvent).

Les données professionnelles restent à la disposition de l'employeur. Les mesures de conservation des données professionnelles sont définies au sein de l'Entité.

III. Respect de la loi informatique et libertés

Si, dans l'accomplissement de ses missions, l'Utilisateur constitue des fichiers contenant des données à caractère personnel soumis aux dispositions de la loi informatique et libertés, il en informe le directeur d'unité afin que les déclarations nécessaires puissent être réalisées auprès du Correspondant Informatique et Libertés (CIL) du CNRS.

V. Impact des droits et devoirs spécifiques aux administrateurs des SI sur les données des utilisateurs

La loi et les règlements (2) imposent au CNRS de garder un historique des accès réalisés par les agents. Le CNRS a donc mis en place une journalisation des accès, conformément aux règles énoncées dans la PCSI et à la déclaration réalisée auprès de la CNIL en application de la loi n°78-17 du 6 janvier 2006 modifiée.

L'administrateur a accès aux traces laissées par l'Utilisateur lors de ses accès sur l'ensemble des ressources informatiques mises à sa disposition par l'Entité ainsi que sur les réseaux locaux et distants..

Ces traces (appelées également « fichiers de journalisation » ou « journaux ») sont sauvegardées 12 mois au maximum.

Les administrateurs peuvent, en cas de dysfonctionnement technique, d'intrusion ou de tentative d'attaque sur les systèmes informatiques utiliser ces traces pour tenter de retrouver l'origine du problème.

Ces personnels sont soumis à une obligation de confidentialité. Ils ne peuvent donc divulguer les informations qu'ils sont amenés à connaître dans le cadre de leur fonction, en particulier lorsqu'elles sont couvertes par le secret des correspondances ou relèvent de la vie privée de l'utilisateur, dès lors que ces informations ne remettent pas en cause ni le bon fonctionnement technique des applications, ni leur sécurité.

Ils peuvent prendre connaissance ou tenter de prendre connaissance du contenu des répertoires, fichiers ou message manifestement et explicitement désignés comme personnels qu'en présence de l'agent et avec son autorisation expresse, en cas d'urgence justifiée ou de nécessité vis-à-vis de la législation et de la sécurité.

VI. Respect de la loi

L'Utilisateur est tenu de respecter l'ensemble du cadre légal lié à l'utilisation des systèmes d'information, ainsi que toute autre réglementation susceptible de s'appliquer.

En particulier, il respecte :

- la loi du 29 juillet 1881 modifiée sur la liberté de la presse. L'Utilisateur ne diffuse pas des informations constituant des atteintes à la personnalité (injure, discrimination, racisme, xénophobie, révisionnisme, diffamation, obscénité, harcèlement ou menace) ou pouvant

constituer une incitation à la haine ou la violence, ou une atteinte à l'image d'une autre personne, à ses convictions ou à sa sensibilité ;

- la réglementation relative au traitement des données à caractère personnel (notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés) ;
- la législation relative aux atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données (art. L323-1 et suivants du code pénal) ;
- la loi n°94-665 du 4 août 1994 modifiée relative à l'emploi de la langue française ;
- la loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique ;
- les dispositions du code de la propriété intellectuelle artistique. L'Utilisateur ne fait pas de copies illicites d'éléments (logiciels, images, textes, musiques, sons, etc.) protégés par les lois sur la propriété intellectuelle ;
- les dispositions relatives au respect de la vie privée, de l'ordre public, du secret professionnel.
- les dispositions relatives à la Protection du Potentiel Scientifique et Technique de la Nation.

Certaines de ces dispositions sont assorties de sanctions pénales.

(1) Le recouvrement est le dispositif de secours permettant à une personne habilitée d'accéder à des données lorsque le mécanisme principal n'est plus utilisable (perte de mot de passe par exemple)

(2) En particulier l'[article 6-II](#) de la Loi pour la Confiance Numérique (LCEN) du 21 juin 2004 qui impose aux fournisseurs d'hébergement et aux fournisseurs d'accès internet de conserver les données d'identification pour les connexions à leurs services et l'[article L.34-1](#) du Code des postes et des communications électroniques (CPCE) qui impose une obligation de conservation de ces données)