

Présidence

200, avenue de la République

92001 Nanterre Cedex

Note à l'attention des personnels de l'université

Création et gestion des groupes Google : règles et principes

I Principes et fonctionnalités

Pour répondre au besoin des boîtes mail de service (permettant d'écrire au nom du service) et à la création de listes de diffusion, l'établissement met en place le service groupes Google.

Les groupes Google rassemblent les adresses de plusieurs membres sous une même adresse e-mail. Ce service Google Workspace a vocation à se substituer à la solution « sympa » jusqu'ici existante, limitée à la création de listes de diffusion (de type ...@listes.parisnanterre.fr), solution peu ergonomique et peu souple dans son utilisation et désormais obsolète.

Il est proposé d'utiliser les groupes Google selon le modèle suivant : ...@domainesecondaire.parisnanterre.fr (les domaines secondaires étant un sous-ensemble du nom de domaine établissement qu'est « parisnanterre »).

Cette offre de service améliorée prend en compte plusieurs principes :

- La nécessité de maîtriser et de limiter le nombre de listes de diffusion (groupes) (jusqu'à 6 000 aujourd'hui avec les listes sympa, plus de la moitié n'étant plus utilisée) ;
- La nécessité de sécuriser au niveau central de l'établissement la gestion des groupes ;
- La volonté de rendre plus autonomes et responsables les structures dans cette gestion des groupes, pour le périmètre qui les concerne (gestion de domaine secondaire). Il est ainsi possible, pour les responsables d'un domaine secondaire:
 - o De faire créer des groupes spécifiques répondant aux besoins et usages de la structure
 - o D'administrer les groupes (gestion du comportement, des membres et des droits d'accès)

Exemple de l'UFR PHILLIA :

Le domaine secondaire est « phillia.parisnanterre »

Le responsable de ce domaine secondaire est le directeur de la composante (possibilité d'y adjoindre un ou plusieurs responsables)

La composante UFR PHILLIA peut faire créer plusieurs listes de diffusion à partir de l'infradomaine ...@phillia.parisnanterre.fr

Il est à noter que, en cas de changement de nom de structure (composante, unité de recherche, service) et donc de domaine secondaire, l'historique des messages ne pourra être transféré dans le groupe nouvellement créé.

Chaque responsable d'un domaine secondaire peut activer, s'il le souhaite, les services suivants pour ses listes :

- la consultation des informations relatives aux groupes dans l'annuaire, y compris la liste des membres ;
- la consultation de l'historique des conversations d'un groupe, y compris l'ensemble des messages envoyés au groupe ;
- l'envoi de messages aux groupes, même si vous n'en êtes pas membre ;
- la gestion de l'adhésion aux groupes, soit la possibilité de s'inscrire ou de se désabonner à tout moment ;
- la gestion de vos propres listes sans la nécessité d'en effectuer la demande auprès de la DRI ;
- le partage de documents, d'agendas, de sites et de vidéos Google avec l'adresse du groupe, et non avec des adresses individuelles (les droits d'accès à votre contenu sont mis à jour automatiquement lorsque vous modifiez la liste des membres).

II Règles de gestion et de mise en oeuvre

II.1 Formulation d'une demande

1. **Le responsable de la structure (composante, département, service, unité de recherche) exprime une demande de création de Groupes Google auprès de la direction des ressources informatiques via un ticket Helpdesk.**
2. **Planning prévisionnel : à compter du 1^{er} décembre 2024, déploiement et mise en œuvre progressive des Groupes Google selon le planning défini par la DRI, en lien avec les structures.**

II.2 Constitution de l'adresse des groupes

Une adresse de liste de diffusion (groupe Google) se présente en trois parties :

- Un nom qui, à son tour, peut avoir aussi un préfixe et un suffixe dans certains cas
- L'arobase (@)
- La « désinence », composée de trois parties : le « tld » final, le domaine "parisnanterre" et le domaine secondaire (ou nom technique « d'adressage de sous-domaine mx » ; ou aussi sous-domaine)

Exemple : secretariat@dircom.parisnanterre.fr

Ce document, outre les règles de gestion, spécifie les domaines secondaires (et leur tutelle) ainsi que les préconisations de construction du nom à proprement parler, c'est-à-dire la partie de l'adresse avant le "@".

Les règles de gestion et de nommage ont été transmises aux responsables de structures. Pour avoir plus d'information, nous vous invitons à contacter votre responsable.