

Utilisation de son ordinateur personnel

Le 23 mars 2020

Présentation

Un agent qui n'est pas équipé d'un ordinateur mis à disposition par l'Administration peut utiliser son ordinateur personnel à des fins professionnelles, dès lors qu'il dispose d'un accès à internet.

L'ordinateur personnel peut lui permettre en particulier d'accéder à la messagerie et à l'intranet du Ministère, et de se tenir ainsi informé.

Cependant, il convient de prendre en compte les risques liés à cette modalité : si l'ordinateur personnel connecté à l'informatique du ministère est piraté, il peut mettre en danger la sécurité de l'ensemble du réseau et de la communauté de travail.

C'est pourquoi, cet usage est conditionné au fait que l'agent dispose d'un antivirus, que celui-ci soit à jour et qu'il soit activé sur le poste.

Par ailleurs, l'agent doit respecter scrupuleusement les précautions d'usage décrites ci-après.

Enfin, il est précisé que l'utilisation de la messagerie personnelle à des fins professionnelles est prohibé, car la confidentialité des échanges et des documents transmis doit être préservée.

Que peut-on faire avec son ordinateur personnel ?

Avec son ordinateur personnel, il est possible d'accéder aux outils et ressources suivants :

- le webmail qui donne accès à la messagerie électronique (Mél) et aux outils associés : contacts, agenda, tâches, fil de discussion (Ariane), sondages (Pégase)) ; l'adresse de connexion est la suivante : <https://mel.din.developpement-durable.gouv.fr>
- l'intranet du ministère à l'adresse suivante : <https://intranet.agriculture.gouv.fr>

Attention : pour utiliser le webmail, l'accès à son compte professionnel par internet doit avoir été préalablement autorisé par l'agent. Si tel n'est pas le cas, l'agent doit contacter son supérieur hiérarchique. Celui-ci en fera alors la demande en adressant un mél à outilscolloboratifs.sg@agriculture.gouv.fr .

Il est souligné que l'accès à l'intranet et au webmail est également possible aux mêmes adresses à partir d'un smartphone.

Les identifiants et les mots de passe qui sont demandés pour la connexion à partir de l'ordinateur personnel sont les mêmes que ceux qui sont demandés pour la connexion avec l'ordinateur professionnel :

- pour l'intranet, il s'agit de l'identifiant et du mot de passe utilisés pour ouvrir la session Windows sur le poste professionnel
- pour le webmail, l'identifiant est celui d'ouverture de session Windows **suivi de .agri** (soit prénom.nom.agri), et le mot de passe est inchangé.

Précautions d'usage

L'usage de l'ordinateur personnel impose certaines précautions pour ne pas risquer d'infecter l'informatique du ministère :

- avoir un antivirus en fonctionnement et à jour lors de toute connexion, éventuellement en activant les mises à jour automatique ;
- bien différencier les fichiers professionnels des fichiers privés en créant un dossier spécifique pour enregistrer les documents professionnels sur lesquels l'agent travaille ;
- ne transmettre via la messagerie professionnelle aucun lien internet, aucune vidéo ou fichier trouvé sur internet (ils sont souvent le support de logiciels malveillants) ; ne transmettre que des documents professionnels (texte ou tableur) travaillés dans le dossier créé à cet effet sur le disque dur de l'ordinateur qui aura été analysé par l'antivirus;
- n'utiliser pour travailler les documents professionnels que des outils bureautiques achetés dans le commerce ou des outils gratuits téléchargés exclusivement à partir du site de leur éditeur. Les autres sites qui proposent de tels téléchargements "complètent" en effet souvent ces outils y compris par des logiciels malveillants. A titre d'exemple, la suite Libre Office ne doit être téléchargée qu'à partir de l'adresse <https://fr.libreoffice.org/download/telecharger-libreoffice/>