

Annexe : allocation et mise en œuvre des outils numériques :

Les équipements de type SPAN

Les équipements de type SPAN non utilisés par un agent peuvent être redéployés au bénéfice d'un autre agent, à condition de disposer d'un "Token" d'authentification.

Ces dispositifs peuvent faire l'objet de demandes (cabinet-dnum@interieur.gouv.fr) .

Accès à Nomade2

Le service "Nomade2" permet à tout agent un accès à la messagerie professionnelle et aux messages, y compris les pièces jointes, au travers d'un navigateur. Ces agents doivent disposer d'un ordinateur personnel et de l'application Firefox.

Chaque chef de service peut établir une liste des agents devant avoir accès à Nomade2, y compris en avance de phase.

Niveau chef de service

Vous êtes invités à recenser dans les meilleurs délais les agents de vos services n'ayant pas d'accès à Nomade, et à demander de manière globale l'ouverture de ces droits pour chacun d'entre eux, afin de permettre en cas de besoin une mobilisation minimale via la messagerie.

Pour ce faire, le tableau en pièce jointe doit être complété (Nom, Prénom, Direction et service de l'agent, adresse mail professionnelle) et transmis à la Direction du numérique (cabinet-dnum@interieur.gouv.fr), dès que possible (délai d'activation de 24h au maximum).

Il est souhaité 1 fichier par direction et 1 agent de la direction "réfèrent" associé à ce fichier. Ce dernier sera destinataire de la liste des "comptes et mots de passe" créés, qui devront être transmis individuellement aux agents.

Niveau agent :

Chaque agent concerné recevra un courriel de l'équipe messagerie contenant un certificat de sécurité, et le mode opératoire relatif à la configuration du service NOMADE 2. Ce certificat pourra être installé à l'aide du mot de passe fourni par le réfèrent.

Les agents devront importer les certificats d'accès dans le navigateur Firefox de leur ordinateur familial, et bénéficieront de tutoriels (cheminement de copies d'écran) pour cela (cf. document en PJ).

Un délai maximal de 24h est constaté entre la demande initiale et la réception des certificats d'accès à importer dans son navigateur. La charte devra être remplie par l'agent et transmise à son RSSI postérieurement, dès possibilité par l'agent.

Vous trouverez ci-dessous les liens vers les différentes documentations et sites liées à Nomade2 :

Présentation du processus : <http://messagerie.dsic.mi/doku.php?id=nomadisme:nomade2:sommaire>

Site capitole sur lequel l'agent peut valider sa charte numériquement :

<https://capitole.interieur.rie.gouv.fr/login/>

Site qui permet de générer le certificat : <https://certif.messagerie.si.mi/>

Documentation pour importer les certificats dans le navigateur Firefox familial :

http://messagerie.dsic.mi/icasso/docs/Installation_certificats_nomade2_modif.pdf

Page d'accueil pour se connecter au service Nomade : <https://msg.interieur.gouv.fr>

Documentation utilisateur : http://messagerie.dsic.mi/docs/Utilisation_du_webmail_nomade_2.pdf