

GOOGLE SUITE

Créer et paramétrer un Google Groupe

PLAN DU DOCUMENT

I. PRÉALABLE AU PARTAGE VIA LES GOOGLE GROUPES	3
<input type="checkbox"/> À quoi servent les Google Groupes ?	3
<input type="checkbox"/> Les règles à respecter	3
II. QUELS USAGES POUR QUEL TYPE DE GROUPE ?	4
III. CRÉER UN GOOGLE GROUPE	4
IV. PARAMÉTRER LE GOOGLE GROUPE	6
<input type="checkbox"/> Les autorisations de base	6
<input type="checkbox"/> Paramétrer les autorisations de base	6
<input type="checkbox"/> Paramétrer les droits de publication	7
<input type="checkbox"/> Paramétrer les droits de modération	7
<input type="checkbox"/> Paramétrer les droits d'accès	8
<input type="checkbox"/> Paramétrer l'affichage du groupe dans l'annuaire	8
V. VÉRIFIER OU MODIFIER LES AUTORISATIONS DE BASE	9
VI. AJOUTER DES MEMBRES À UN GROUPE	10
VII. SUPPRIMER UN GOOGLE GROUPE	11

I. PRÉALABLE AU PARTAGE VIA LES GOOGLE GROUPES

□ À quoi servent les Google Groupes ?

Avec Google Groupes, il est possible d'utiliser des groupes en ligne et des groupes de messagerie pour effectuer différentes actions facilitant le travail collaboratif, comme organiser des discussions, créer des listes de diffusion ou encore des forums de questions/réponses.

Un groupe est par nature un espace d'échange ouvert (tel un forum de discussion). Il est impératif de le paramétrer correctement afin de maîtriser la diffusion des données qui transitent via le groupe.

Vous devez y accorder la plus grande importance : vous pourriez diffuser des données sensibles ([définition de la CNIL](#) : « Information concernant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, l'appartenance syndicale, la santé ou la vie sexuelle ») ou personnelles ([définition de la CNIL](#) : « Toute information identifiant directement ou indirectement une personne physique (ex. nom, no d'immatriculation, no de téléphone, photographie, date de naissance, commune de résidence, empreinte digitale...) ») qui sont soumises à autorisations idoines. Pour toute question, vous pouvez contacter notre déléguée à la protection des données (cnil@sciencespo.fr).

Ce guide vous aidera à maîtriser les bons usages en matière de gestion des paramètres de confidentialité.

Si vous estimez que votre Google Groupe doit être ouvert à la communauté Sciences Po ou plus largement au public, nous vous invitons à suivre les instructions de paramétrage de notre guide utilisateur et à contacter la Cellule Sécurité de la Direction des Systèmes d'Information (security@idd.sciences-po.fr) pour vous accompagner plus étroitement.

[Pour en savoir plus sur ce qu'il est possible de faire sur les Google Groupes](#)

□ Les règles à respecter

En tant que propriétaire, il est de votre responsabilité de veiller à la sécurité des messages qui y sont postés et à la modération de leurs contenus. À l'exception des groupes dont la vocation première est de communiquer à l'ensemble de la communauté ou plus largement au public, les Google Groupes doivent être en accès restreints à leurs seuls membres invités.

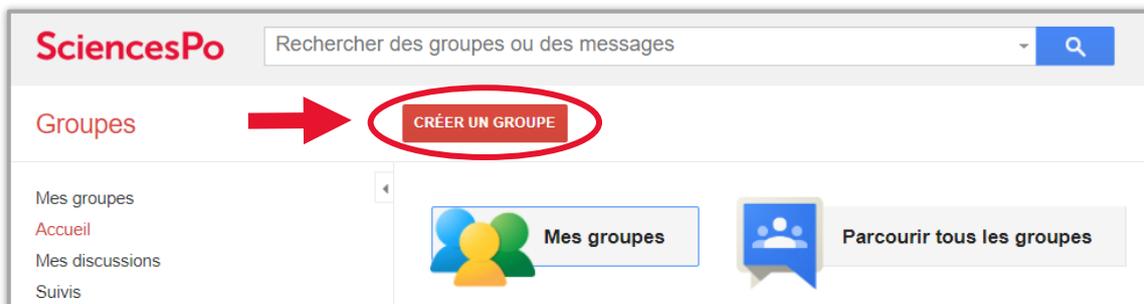
II. QUELS USAGES POUR QUEL TYPE DE GROUPE ?

Il est important de réfléchir **aux usages** qui vont entraîner la création du groupe, afin de le **paramétrer correctement**.

- **Le groupe a-t-il vocation à partager des contenus avec un large groupe de personnes (comme par exemple la communauté Sciences Po) ?**
 - Dans ce cas, tout utilisateur du domaine Sciences Po (en possession d'une adresse @sciencespo.fr) peut rejoindre le groupe librement. Cependant, il est impératif de maîtriser la nature et la confidentialité des informations et données échangées par le groupe. C'est à dire veiller à ne transmettre que des informations et données d'ordre informatif, respectant les règles imposées par le RGPD ([Pour en savoir plus sur le RGPD](#)).
- **Le groupe sera-t-il uniquement utilisé comme liste de distribution / diffusion ?**
 - Dans ce cas, il est impératif de restreindre l'ouverture du groupe comme les droits de ses membres au strict minimum : ces derniers seront seulement destinataires des messages envoyés au groupe.

III. CRÉER UN GOOGLE GROUPE

- **Accéder à Google Groupes**
- **Cliquer sur « Créer un groupe » :**



- **Renseigner le nom du groupe**
- **Dans le bas de la page, paramétrer les autorisations de base (cf partie suivante) :**

← CRÉER Annuler

Nom du groupe

Adresse e-mail du groupe -scpolst@sciencespo.fr
<https://groups.google.com/a/sciencespo.fr/d/forum/partage-contrats-scpolst>

Description du groupe

Langue principale du groupe Français ▾
Langue dans laquelle les e-mails du service Google Groupes seront envoyés (par exemple, récapitulatifs complets par e-mail, bas de page d'e-mails, etc.)

Type de groupe Pour configurer plus facilement votre groupe Google, vous avez la possibilité d'utiliser un type de groupe prédéfini. Vous pouvez toujours modifier certains paramètres et activer des fonctionnalités supplémentaires en fonction de vos besoins. Pour plus d'informations, sélectionnez le type de groupe souhaité.

Sélectionnez un type de groupe

Une liste de distribution permet aux utilisateurs d'envoyer des messages depuis le Web ou par e-mail. Il s'agit d'une liste de diffusion.

Autorisations de base

Afficher les sujets ✓ Tous les membres du groupe
Ces utilisateurs peuvent consulter les sujets de ce groupe.

Publier ✓ Tous les membres du groupe, Tous les membres de l'organisation
Ces utilisateurs peuvent envoyer des messages à ce groupe.

Rejoindre le groupe ✓ Toute personne de l'organisation

IV. PARAMÉTRER LE GOOGLE GROUPE

☐ Les autorisations de base

Lors de la création d'un groupe, il est **très important** de paramétrer correctement les options relatives aux **autorisations de base**. Trois paramètres sont **essentiels** :

- « **Afficher les sujets** » → qui peut consulter les sujets du groupe ? Les sujets sont toutes les informations relatives à l'activité du groupe (e.g. un email, un document Drive etc.).
- « **Publier** » → qui peut envoyer des messages au groupe ? Qui peut écrire au groupe en utilisant le nom de ce dernier dans le champ destinataire.
- « **Rejoindre le groupe** » → qui peut rejoindre le groupe et de quelle façon ? Les utilisateurs peuvent-ils rejoindre le groupe librement ou le propriétaire du groupe doit-il inviter / accepter les demandes d'accès ?

☐ Paramétrer les autorisations de base

Autorisations de base	
Afficher les sujets Ces utilisateurs peuvent consulter les sujets de ce groupe.	Sélectionnez des groupes d'utilisateurs ✓ Tous les membres du groupe
Publier Ces utilisateurs peuvent envoyer des messages à ce groupe.	Sélectionnez des groupes d'utilisateurs ✓ Tous les membres du groupe
Rejoindre le groupe	Sélectionnez les utilisateurs qui peuvent participer ✓ Utilisateurs invités uniquement

Le paramètre « Afficher les sujets » doit être réglé sur « Tous les membres du groupe ». Ainsi, seuls les membres du groupe peuvent consulter l'activité de celui-ci (les emails envoyés, les documents partagés, etc).

Le paramètre « Publier » doit être réglé sur « Tous les membres du groupe ». Ainsi, seuls les membres du groupe peuvent écrire au groupe, en utilisant le nom de celui-ci dans le champ destinataire.

Le paramétrage « Rejoindre le groupe » doit être réglé sur « Utilisateurs invités seulement ». Le groupe est ainsi restreint aux seules personnes invitées par le propriétaire du groupe.

Le paramétrage « Annuaire de groupe » doit être décoché : le groupe ne s'affichera pas lors des recherches.

Pour accéder à ce paramétrage, cliquer à gauche sur « Informations » puis sur « Annuaire »



☐ Paramétrer les droits de publication



Dans cette rubrique, tous les paramètres doivent être **limités aux seuls membres du groupe** :

Ajouter des références	Sélectionnez des groupes d'utilisateurs ▼	✓ Tous les membres du groupe
L'utilisateur peut ajouter des références aux sujets.		
Attribuer un sujet	Sélectionnez des groupes d'utilisateurs ▼	Aucun élément sélectionné.
L'utilisateur peut attribuer des sujets d'un forum à un autre utilisateur.		
Joindre des fichiers	Sélectionnez des groupes d'utilisateurs ▼	✓ Tous les membres du groupe
L'utilisateur peut joindre des fichiers provenant de l'interface Web.		

☐ Paramétrer les droits de modération



Dans cette rubrique, tous les paramètres doivent être **limités aux propriétaires et administrateurs du groupe**. Par exemple, seuls les propriétaires et administrateurs du groupe pourront ajouter des membres au groupe :

Ajouter des membres	Sélectionnez des groupes d'utilisateurs ▼	✓ Propriétaires du groupe, Administrateurs du groupe
L'utilisateur peut ajouter des membres directement au groupe.		

De même, seuls les propriétaires et administrateurs du groupe pourront approuver les messages postés par les membres du groupe :

Approuver les messages	Sélectionnez des groupes d'utilisateurs ▼	✓ Propriétaires du groupe, Administrateurs du groupe
L'utilisateur peut approuver les messages modérés		

□ Paramétrer les droits d'accès



Dans cette rubrique, tous les paramètres doivent être **limités aux membres au groupe**. **Attention**, par défaut, certains paramétrages offrent des droits d'accès aux membres de l'organisation. Pour rappel, les membres de l'organisation sont toutes les personnes en possession d'une adresse @sciencespo.fr (salariés, étudiants, enseignants et chercheurs). Il faut donc modifier ces paramétrages pour en limiter la portée :

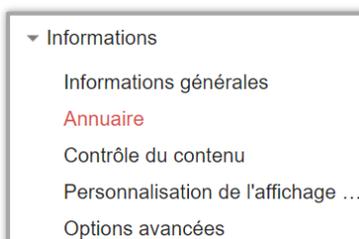
1 - Paramétrage « **Contactez les propriétaires et les gestionnaires de ce groupe** » : décocher l'option « tous les membres de l'organisation ». Le paramétrage doit être limité à « **Tous les membres du groupe** » :



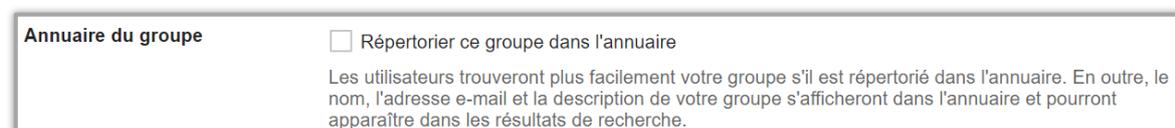
2 - Paramétrage « **Afficher les adresses e-mail** » : décocher « tous les membres de l'organisation ». Le réglage doit être limité à « **Tous les membres du groupe** » :



□ Paramétrer l'affichage du groupe dans l'annuaire



Le paramétrage « **Annuaire de groupe** » doit être **décoché** : le groupe est ainsi absent de l'annuaire d'entreprise et n'est donc pas affiché lors des recherches.

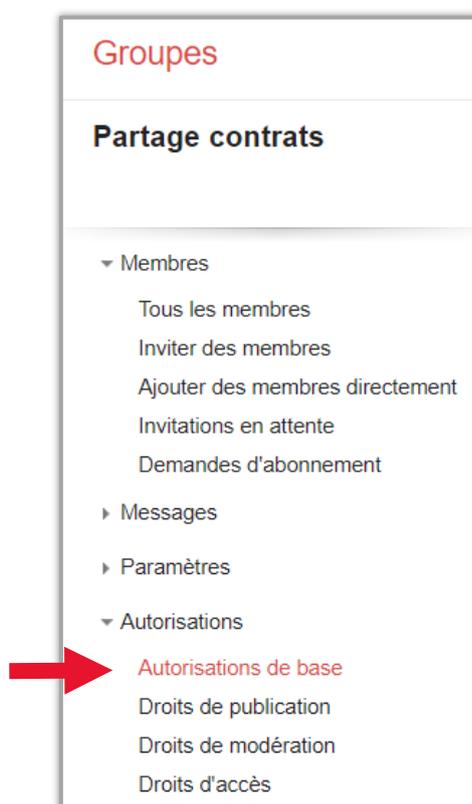


V. VÉRIFIER OU MODIFIER LES AUTORISATIONS DE BASE

Il est impératif d'administrer les groupes tout au long de leur cycle de vie. Penser à vérifier régulièrement les autorisations de base et à les adapter quand nécessaire. Penser également à vérifier la composition du groupe et à supprimer les membres ne devant plus en faire partie.

Pour accéder aux paramètres de base d'un groupe :

- **Accéder à Google Groupes.**
- **Cliquer sur « Mes groupes ».**
- **Sélectionner le groupe désiré.**
- **En haut à droite, cliquer sur « Gérer ».**
- **À gauche, cliquer sur « Autorisations » puis sur « Autorisations de base » :**



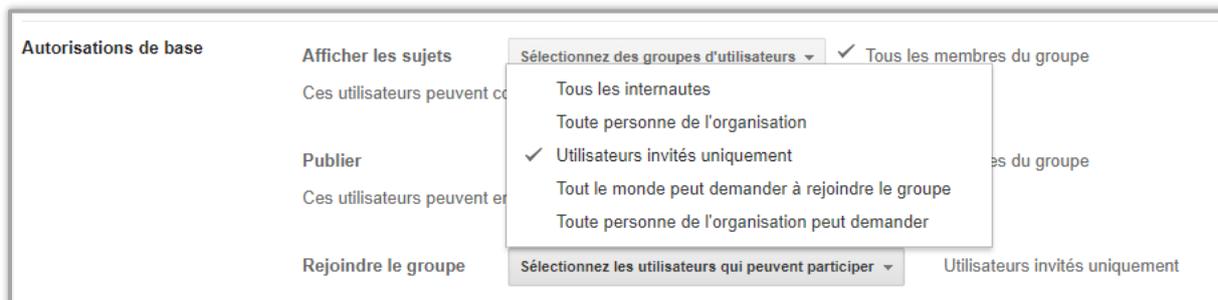
- **Procéder aux ajustements d'autorisations nécessaires.**

Pour configurer correctement les paramètres du groupe, se reporter à la section « [Paramétrer les autorisations de base](#) »

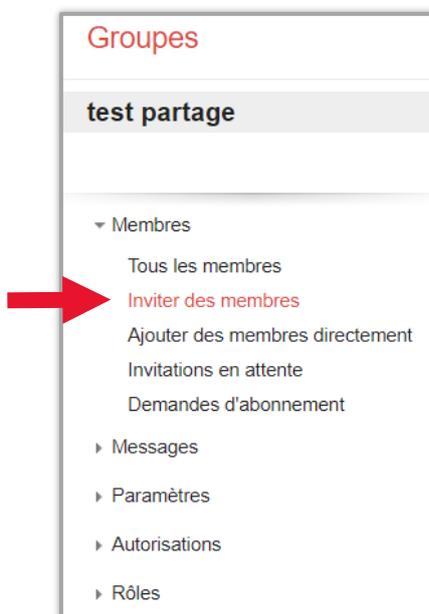
VI. AJOUTER DES MEMBRES À UN GROUPE

Dans un groupe, il est possible d'ajouter/inviter des personnes à rejoindre le groupe. Il est impératif de maîtriser ces paramètres pour restreindre son accès.

Il est impératif de cocher l'option « que les utilisateurs invités uniquement » dans le cas d'un groupe fermé :



- **Accéder à Google Groupes.**
- **Cliquer sur « Mes groupes ».**
- **Sélectionner le groupe désiré.**
- **En haut à droite, cliquer sur « Gérer ».**
- **À gauche, cliquer sur « Membres » puis sur « Inviter des membres » :**



- **Saisir les adresses e-mail des personnes à inviter.**
- **Cliquer sur « Envoyer les invitations ».**

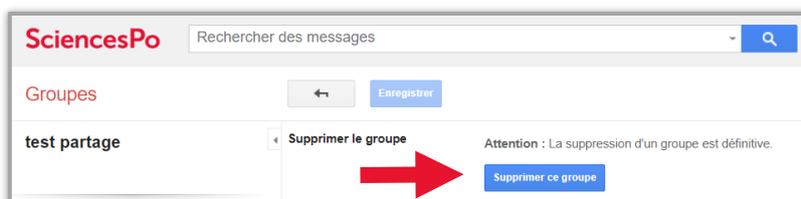
VII. SUPPRIMER UN GOOGLE GROUPE

Le propriétaire peut supprimer le groupe et empêcher ses membres d'y publier ou de consulter les sujets. Il est impératif de ne conserver que les groupes utilisés.

- **Accéder à Google Groupes.**
- **Cliquer sur « Mes groupes ».**
- **Sélectionner un groupe.**
- **En haut à droite, cliquer sur « Gérer ».**
- **Cliquer sur « Informations » puis « Options avancées » :**



- **Cliquer sur « Supprimer ce groupe » :**



- **Dans la boîte de dialogue « Confirmation de suppression du groupe » qui s'affiche, cliquer sur « Supprimer le groupe ».**