

Reprise d'activité numérique sur site

Les précautions à prendre lors de votre prise de poste sur site

Dans la perspective de votre retour au bureau des actions doivent être mises en œuvre pour sécuriser les systèmes d'information et minimiser le risque cyber.

Le poste de travail – remise en sécurité

Votre poste de travail doit être mis à jour dès votre retour. Il vous suffit de le rallumer et d'accepter la mise à jour c'est-à-dire de ne pas la repousser. En effet, il est essentiel que les mises à jour logicielles, de sécurité et de votre antivirus se fassent avant toute autre démarche. Elles ont été optimisées et ne devraient pas prendre trop de temps.

MISE À JOUR EN COURS...



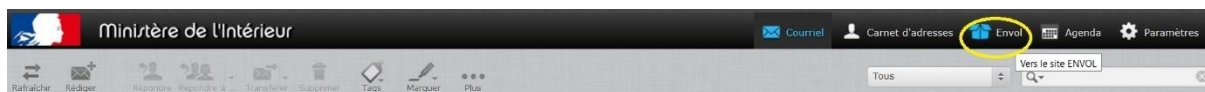
Les transferts de données

Grâce à l'outil NOMADE 2, vous avez pu travailler depuis votre domicile, sur votre ordinateur personnel. **Pour permettre le rapatriement de vos fichiers professionnels depuis votre environnement personnel, deux moyens sont à votre disposition :**

ENVOL

L'utilisation d'ENVOL est **fortement recommandée**. Cet outil permet un envoi de pièce jointe volumineuse de manière sécurisée. Il vous permettra d'accéder à vos fichiers au retour sur votre poste de travail au bureau. Un antivirus procédera à une analyse de vos fichiers sur ENVOL et un autre antivirus exécutera une seconde analyse sur votre poste de travail.

Le service ENVOL est disponible depuis l'espace NOMADE 2 de votre poste personnel pour envoyer les fichiers, et à l'adresse suivante sur l'intranet pour les récupérer : <https://envol2.si.minint.fr/linshare/>



Si vous avez effectué une sauvegarde en local sur votre ordinateur personnel de vos courriels tel que cela avait été explicité dans [le guide du parfait télétravailleur](#), vous pouvez envoyer ce fichier de sauvegarde par **ENVOL**.

SUPPORT USB



Si des données sont à transférer par supports amovibles vers les postes du ministère, il est obligatoire de les décontaminer dans une **station blanche** permettant l'analyse de sécurité (SSI) des supports.

Ces stations sont disposées dans des endroits de passage. Simple d'emploi, il suffit d'insérer la clé usb ou le disque dur.

Selon la gestion de ces supports par votre entité, il sera peut-être nécessaire de les déclarer à votre RSSI.

Pour toute demande de précision ou difficulté, contactez votre RSSI.

En l'absence de station blanche (voir votre RSSI), le transfert des données doit se faire par ENVOL.

Remarque : les procédures ci-dessus concernent les fichiers ne contenant pas de données considérées comme sensibles. Pour des données de type Diffusion Restreinte ou considérées comme sensibles il est nécessaire de les protéger par un moyen de chiffrement (ACID ou ZED ! ou à défaut ZIP AES 256 ou Bit Locker) comme explicité au travers de la communication SSI du début du confinement ([règles d'hygiène ssi](#)).

Nettoyage du PC personnel

Les utilisateurs du service NOMADE 2 ont pu accéder à ce service au travers d'un PC personnel. Dès lors que vos fichiers ont été transférés vers votre poste de travail au ministère, **il est nécessaire de supprimer l'ensemble des fichiers traités restés sur votre ordinateur personnel. Ne pas oublier de vider la corbeille après suppression.**

Vigilance à la lecture de la messagerie

A la lecture de vos courriels, soyez vigilants aux courriels frauduleux (tentatives d'hameçonnage, ou diffusion de virus) qui sont susceptibles de se noyer parmi la masse des courriels légitimes reçus. Sur les courriels en provenance d'Internet, le tag [Internet] est appliqué en entête du sujet et doit attirer votre attention. Dans le doute ne pas cliquer sur le lien ou la pièce jointe.

Signalez par la procédure de spam le courriel frauduleux en transférant au format pièce jointe vers spam-non-reconnu@interieur.gouv.fr