

Fiche pratique pour la mise en oeuvre de votre plan d'actions cyber dans votre collectivité.

### Description rapide de l'objectif visé :

Un inventaire des droits d'accès Windows est disponible. Les comptes de messagerie et des sessions Windows sont nominatifs.

### Coût estimé :



0 €

### Niveau de difficulté de l'action :



Simple

### Ressources nécessaires :



Ordinateur, tableur, accès au contrôleur de domaine

### Niveau d'accompagnement :



Basique

### Temps estimé :



3 jours

### Public visé pour l'action :



Responsable informatique  
Personne en charge de l'informatique

### Organisation conseillée pour la mise en oeuvre dans votre collectivité :

#### 1. Qui fait quoi ? Définir les rôles et responsabilités.

Qui a la responsabilité de réaliser cet inventaire ?

Qui a la responsabilité de conserver cet inventaire ?

Qui configure et installe les postes ? Qui crée les comptes Windows et ceux de messagerie ?

#### 2. Pourquoi ?

Communiquer pour expliquer la démarche à vos collaborateurs et aux agents en charge de cet inventaire. Par exemple, les répertoires des administrateurs regroupant de nombreuses informations sensibles doivent faire l'objet d'un contrôle d'accès précis. Une revue régulière des droits d'accès logique doit par ailleurs être réalisée afin d'identifier les accès non autorisés.

#### 3. Comment ?

Planifier du temps pour réaliser l'inventaire. Un simple outil tableur peut suffire à le réaliser mais l'analyse de l'ensemble des droits peut prendre du temps.

Notifiez **qui** (nom, prénom) a accès un compte (une session) Windows.

Créer des comptes individuels et nominatifs aux utilisateurs qui n'en auraient pas.

#### 4. Combien ?

Un inventaire.

Un compte Windows et un compte de messagerie par utilisateur.

#### 5. Quand ?

Planifier du temps pour réaliser ou mettre à jour cet inventaire. Cette action peut prendre du temps. Privilégiez les moments de l'année où l'activité ou les sollicitations sont moindres.

## Livrable de l'action terminée :

Inventaire des droits d'accès Windows avec date de réalisation.  
Chaque utilisateur dispose d'un compte individuel et nominatif pour accéder à sa session Windows et à sa messagerie professionnelle.

## Description étape par étape pour la mise en œuvre :

1. Pour réaliser l'inventaire des comptes d'accès Windows :

Récupérer la liste RH de l'ensemble du personnel (agents et élus).

Si vous n'avez pas de serveur :

- Faire l'inventaire des sessions Windows en passant sur chaque ordinateur et faire la liste de chacune d'elles.
- Vérifier aussi les comptes dans le groupe de travail.

Si vous avez un serveur :

- Se connecter à l'Active Directory (le service centralisé d'identification et d'authentification à un réseau d'ordinateurs dans le cas où vous possédez un serveur)
- Faire l'inventaire des sessions Windows.

Supprimer des ordinateurs concernés et du groupe de travail ou de l'Active Directory les comptes des personnes ne faisant pas partie de la liste RH du personnel. Si vous avez un serveur, vous pouvez désactiver les comptes des utilisateurs qui sont absents pour une longue période.  
désactiver ceux qui sont absents pour une longue période.

Préparer un tableau pour inventorier les droits d'accès Windows :

Nom et prénom	Utilisateur de son poste	Administrateur de son poste	Compte nominatif	Utilisateur actif	Si non, suite à donner
	Oui/non	Oui/Non	Oui/non	Oui/non	A désactiver/a supprimer

- Conserver ce document en lieu sûr sur un répertoire réseau à accès restreint et sauvegardez-le.
- Imprimer la dernière version à jour afin d'avoir la liste disponible même en cas d'indisponibilité du réseau.

2. Créer pour chaque utilisateur un compte individuel et nominatif pour la session Windows et pour la messagerie.

3. Les mots de passe doivent être différents.

## Pour aller plus loin :

ANSSI :

- [Cartographie du système d'information](#)
- [Guide de d'hygiène informatique](#)