

Réorganisation de l'admin google workspace

I. Contexte

Lors de la création de l'entreprise "Lindustreet", les règles et Unités organisationnelles ont été faites dans la précipitation . La structure organisationnelle initiale, simple et plate, est devenue inefficace. La gestion des utilisateurs et des accès dans Google Workspace est devenue chaotique, entraînant des problèmes de sécurité, de collaboration, de gestion des licences et de conformité.

Objectifs de la Réorganisation :

1. **Améliorer la Sécurité** : Appliquer le principe du moindre privilège, réduire les risques d'accès non autorisés.
2. **Optimiser la Collaboration** : Faciliter le partage d'informations et l'accès aux ressources pertinentes pour chaque équipe.
3. **Simplifier la Gestion des Utilisateurs** : Automatiser et standardiser les processus d'intégration (onboarding) et de départ (offboarding).
4. **Optimiser la Gestion des Licences** : Assigner les licences Google Workspace de manière plus efficace, en fonction des besoins réels.
5. **Assurer la Conformité** : Respecter les exigences réglementaires en matière de gestion des données et des accès.
6. **Améliorer l'Expérience Utilisateur** : Rendre l'accès aux services Google Workspace plus intuitif pour les employés.

1. Définition de la Nouvelle Structure :

- **Conception de la Nouvelle Arborescence des UO :**
 - Alignement avec la nouvelle structure organisationnelle de l'entreprise.
 - Définition de sous-UO pour des équipes spécifiques.
 - **Principe clé** : Chaque UO reflète une équipe ou un département, permettant l'application de politiques spécifiques.
- **Standardisation des Noms de Groupes :**
 - Adoption d'une nomenclature claire.
 - Distinction entre groupes de sécurité (pour les accès Drive partagés, etc.) et listes de diffusion.

- **Définition des Rôles d'Administrateur :**

- Mise en place d'un modèle de rôles d'administrateur à privilèges minimum (Super Admin, User Management Admin, Groups Admin, Services Admin, etc.).
- Attribution de ces rôles aux personnes clés par département ou fonction.

2. Création de la Nouvelle Structure :

- **Création des Nouvelles UO :** Via la console d'administration Google, en respectant la hiérarchie définie.
- **Création des Nouveaux Groupes :** Création des groupes de sécurité et des listes de diffusion avec les noms standardisés.

2.a. Migration des Utilisateurs :

- **Déplacement des Utilisateurs vers les Bonnes UO :**
 - Utilisation de la console d'administration par lots ou via des outils comme Google Cloud Directory Sync (GCDS) si l'entreprise dispose d'un annuaire LDAP/AD.
 - Pour les petites entreprises, déplacement manuel via l'interface.
 - **Impact :** L'application automatique des politiques d'UO (politiques de partage Drive, accès aux services, etc.) aux utilisateurs déplacés.
- **Ajout des Utilisateurs aux Nouveaux Groupes :**
 - Retrait des anciennes appartenances aux groupes obsolètes.
 - Ajout aux groupes pertinents.
 - **Impact :** Accès aux nouveaux Drive partagés, listes de diffusion correctes.

2.b. Réaffectation des Permissions et des Accès :

- **Mise à jour des Partages Drive :**
 - Migration des permissions des Drive partagés existants des anciens groupes ou utilisateurs vers les nouveaux groupes ou UO.
 - Création de nouveaux Drive partagés pour les nouvelles équipes, avec les permissions définies par les nouveaux groupes.
- **Mise à jour des Permissions Calendrier / Sites Google :**
 - Réajustement des accès pour les agendas partagés, les salles de réunion, les sites Google internes.
- **Attribution des Rôles d'Administrateur :**
 - Application des rôles d'administrateur à privilèges minimum aux personnes identifiées.
 - Révision et suppression des rôles "Super Admin" non essentiels.

2.c. Ajustement des Politiques par UO :

- **Politiques de Sécurité** : Application de politiques de mots de passe plus robustes par UO si nécessaire.
- **Politiques de Partage** : Définition des règles de partage Drive/Gmail par UO (ex: interdire le partage externe pour certaines UO critiques).
- **Gestion des Applications** : Activation/désactivation de services Google spécifiques.
- **Gestion des Licences** : Optimisation de l'attribution des licences.

3.a. Tests et Validation :

- **Tests par les Utilisateurs Clés (UAT)** : Des représentants de chaque département vérifient l'accès à leurs ressources, la réception des e-mails des listes de diffusion, le fonctionnement des Drive partagés.
- **Tests des administrateurs** : Vérification de la console d'administration, des journaux d'audit, de la conformité des paramètres.
- **Vérification des Journaux d'Audit** : S'assurer que les changements sont correctement enregistrés et qu'aucune activité suspecte n'est observée.

3.b. Documentation :

- **Documentation de la Nouvelle Structure** :
 - Diagramme de l'arborescence des UO.
 - Liste des groupes avec leur objectif et leurs membres clés.
 - Matrice des rôles d'administrateur et de leurs responsabilités.

3.c. Optimisation Continue :

- **Surveillance** : Mettre en place des alertes pour les changements critiques dans la console d'administration.
- **Révision Périodique** : Planifier des audits réguliers (trimestriels/annuels) de la structure pour s'assurer qu'elle reste alignée avec les besoins de l'entreprise.
- **Nettoyage Régulier** : Identifier et supprimer les comptes inactifs, les groupes obsolètes.

Résultats et Bénéfices de la Réorganisation :

- **Sécurité renforcée** : Réduction significative des accès non nécessaires et meilleure application du principe du moindre privilège.
- **Efficacité Opérationnelle** : Processus d'onboarding et d'offboarding accélérés et moins sujets aux erreurs.

- **Amélioration de la Collaboration** : Les utilisateurs trouvent plus facilement les ressources dont ils ont besoin.
- **Conformité accrue** : Meilleure traçabilité des accès et respect des politiques internes et externes.
- **Administration Simplifiée** : La console d'administration est plus claire et facile à gérer pour l'équipe IT.

Ce compte rendu détaillé illustre la complexité et les bénéfices d'une réorganisation d'administration Google Workspace, en soulignant l'importance d'une planification rigoureuse et d'une exécution méthodique.