

**Migration des boîtes mails administratives (BMA) vers une infrastructure Microsoft Outlook Exchange.**

Cette circulaire complète la(les) circulaire(s) : n° 1335, 4275, 4363, 766

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	à partir du 30/09/2024
Documents à renvoyer	non

Résumé	En octobre et en novembre 2024, la FW-B procédera à la migration des boîtes mails administratives vers une nouvelle infrastructure.
--------	---

Mots-clés	Communication, BMA, migration
-----------	-------------------------------

Remarque	Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.
----------	---

## Établissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement	
<b>Wallonie-Bruxelles Enseignement</b>	Maternel ordinaire	Centres psycho-médico-sociaux
	Primaire ordinaire	Centres d'Auto-Formation
<b>Ens. officiel subventionné</b>	Secondaire ordinaire	Centres de Technologie Avancée (CTA)
	Secondaire en alternance (CEFA)	Centres de dépaysement et de plein air (CDPA)
<b>Ens. libre subventionné</b>	Maternel spécialisé	Centres techniques
	Libre confessionnel	Homes d'accueil permanent
Libre non confessionnel	Primaire spécialisé	Internats primaire ordinaire
	Secondaire spécialisé	Internats secondaire ordinaire
	Secondaire artistique à horaire réduit	Internats prim. ou sec. spécialisé
	Promotion sociale secondaire	Internats supérieur
	Promotion sociale secondaire en alternance	Ecoles supérieures des Arts
	Promotion sociale supérieur	Hauts Ecoles
		Universités

## Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, SGNE + Nathalie BOLLAND Directrice générale adjointe f.f
---

## Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
GAHINDA LEMA Félix	SGNE/DCPIT	02/467.7144 felix.gahindalema@cfwb.be

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles**  
**Administration générale de l'Enseignement**  
**Service général du Numérique éducatif**

**Migration des boites mails  
administratives (BMA) vers une  
infrastructure Microsoft Outlook  
Exchange.**

## Mot d'introduction

Mesdames, Messieurs,

Les boîtes mails administratives des établissements et des pouvoirs organisateurs permettent à l'administration de vous transmettre des données et documents administratifs urgents et confidentiels.

Le serveur de courriel qui héberge ces boîtes mails est installé sur des systèmes datés. Pour répondre aux exigences de sécurité et d'ergonomie actuelles, l'administration initie leur migration vers une solution technologique plus efficace. Cette migration s'inscrit également dans le cadre de l'obligation de l'administration d'assurer la continuité du service des boîtes mails administratives afin qu'elles restent un canal de communication de confiance avec vous.

La présente circulaire rappelle le cadre d'utilisation des boîtes mails administratives, les avantages liés à la migration, les étapes de cette dernière, ainsi que les supports à votre disposition.

Afin de vous accompagner dans toute démarche technique ou de procédure, un service de support aux utilisateurs sera disponible, pendant ou après cette migration.

*Nathalie BOLLAND*

*Directrice générale adjointe f.f.*





## Abréviations et acronymes

<b>Acronyme / abréviation</b>	<b>Signification</b>
BMA	Boite mail administrative
FW-B	Fédération Wallonie-Bruxelles
SGNE	Service général du Numérique éducatif
FASE	N° attribué à chaque établissement (n° FASE) : répertorie les PO, les établissements et leurs implantations (référentiel)
PO	Pouvoir organisateur
DAccE	Dossier d'accompagnement de l'élève



## Personnes à contacter

Identité	Coordonnées
L'équipe « Migration BMA » du SGNE : toute demande concernant la procédure de migration.	<ul style="list-style-type: none"><li>+32 (0)2/413.30.90 <a href="mailto:migrationBMA@cfwb.be">migrationBMA@cfwb.be</a></li></ul>
Le « Service Desk » de l'ETNIC : tout souci technique.	<ul style="list-style-type: none"><li>+32 (0)2/800. 10. 10 <a href="mailto:support@etnic.be">support@etnic.be</a></li></ul>

# Rappel du cadre des BMA

---

Comme l'annonçait la circulaire n°766 du 12 mars 2004, un « *système de transmission électronique des documents administratifs entre le Ministère de la Communauté française, les établissements d'enseignement et assimilés et les Pouvoirs organisateurs* » a été mis à disposition des établissements et pouvoirs organisateurs (PO).

La mise à disposition d'une boîte mail administrative pour chaque établissement ([ec00FASE@adm.cfwb.be](mailto:ec00FASE@adm.cfwb.be)) et PO ([po00FASE@adm.cfwb.be](mailto:po00FASE@adm.cfwb.be)) contribue à faciliter la communication entre l'Administration et les établissements et PO.

La BMA reste un canal privilégié de communication entre l'administration, les établissements et assimilés et les PO. Par conséquent, ces derniers doivent assurer leur bonne gestion en relevant régulièrement leurs mails.

En son point 3, la circulaire n°766 limite l'utilisation de la BMA en ces termes :

*« Votre adresse administrative doit exclusivement être réservée aux communications administratives entre les services du Ministère de la Communauté française et les écoles. Cette limitation est nécessaire pour pouvoir assurer les prochains développements de l'e-administration qui demanderont de pouvoir disposer d'un canal de communication électronique privilégié.*

*Nous vous invitons dès lors à ne pas diffuser votre adresse administrative ni à utiliser celle-ci à d'autres fins que les communications administratives avec le Ministère de la Communauté française. »*

Cette BMA ne doit donc en aucun cas être diffusée et/ou utilisée pour des contacts avec des membres des personnels de l'enseignement (MDP), entrepreneurs, architectes, entreprises de fournitures scolaires... ni même être fournie à des fins d'inscriptions scolaires, de justifications d'absences...

Le cadre sécurisé de ce canal de communication privilégié entre l'Administration et les établissements et PO ne peut être garanti que par le respect de certaines règles.

## Une migration – pourquoi...

---

L'infrastructure IT qui supporte ces BMA est vétuste et ne répond plus aux besoins et contraintes de sécurité minimale.

La FW-B a pris la décision de migrer les BMA vers une infrastructure dotée d'une technologie moderne, sécurisée et d'utilisation facile. Votre interface de courrier administratif va donc évoluer pour vous offrir plusieurs avantages dans votre utilisation quotidienne.

Voici certains de ces avantages :

- technologie actualisée avec une sécurité renforcée ;
- modernité de la solution EXCHANGE ;
- interface WEB conviviale;
- intégration aisée dans vos applications et logiciels de courrier favoris ;
- espace des BMA nettement augmenté de 80 méga-octets à 2 giga-octets.

# Période

---

Dans un souci d'efficacité, cette solution de migration a fait l'objet d'une phase pilote sur un échantillon représentatif de BMA, d'une évaluation positive et d'une consultation des Fédérations de pouvoirs organisateurs avant d'être généralisée à toutes les BMA.



Cette migration débutera dès le 1<sup>er</sup> octobre et se poursuivra jusqu'à la fin du mois de novembre 2024.

Afin de ne pas interrompre la continuité du service et d'adapter le planning aux différentes obligations des établissements et PO (comptage, attributions, DAccE...), la migration sera étalée sur deux périodes :

- du 1<sup>er</sup> au 25 octobre pour les BMA des PO (po00FASE@adm.cfwb.be) ;
- du 4 au 30 novembre pour les BMA des établissements (ec00FASE@adm.cfwb.be).

# Procédures

---



Votre adresse mail administrative (ec00FASE@adm.cfwb.be ; po00FASE@adm.cfwb.be) reste identique

Concrètement, chaque BMA concernée par la migration recevra 4 mails de la part du Service général du Numérique éducatif (SGNE) de la FW-B et de l'ETNIC. Ces courriels auront pour but de préparer les établissements et PO aux différentes phases de la migration.

# Mail	EMETTEUR	OBJET
1	SGNE	La date prévue de la migration et la date d'accès possible à la nouvelle interface.
2	ETNIC	Le nouveau mot de passe d'accès à la nouvelle interface dès la migration effectuée.
3	SGNE	Confirmation de la date de migration de votre BMA, le lien vers la nouvelle interface et deux tutoriels bien utiles.
4	ETNIC	Dernier courrier électronique qui sera réceptionné par l'ancienne interface et contiendra le lien vers la nouvelle interface.

Dès la migration effective à la date prévue, les nouveaux mails adressés à la BMA seront réceptionnés et consultables via la nouvelle interface. Le lien d'accès à celle-ci vous sera envoyé dans le troisième mail.

L'ancienne interface sera toujours accessible mais ne réceptionnera plus de nouveaux mails.

Une fois votre BMA migrée vers la nouvelle interface, vous y retrouverez les derniers mails qui étaient accessibles **en ligne** sur l'ancienne interface. En effet, dans le cas de la

configuration BMA sur un client lourd, aucune copie des messages n'est laissée sur le serveur des mails.

## Support

---

Si vous rencontrez des difficultés pendant ou après cette migration, il vous sera possible de faire appel à un service d'aide ou de support aux utilisateurs.

Service	Téléphone/adresse mail
L'équipe « Migration BMA » du SGNE : toute demande concernant la procédure de migration.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ +32 (0)2/413.30.90</li><li>▪ <a href="mailto:migrationBMA@cfwb.be">migrationBMA@cfwb.be</a></li></ul>
<b>Le « Service Desk » de l'ETNIC : tout souci technique.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ +32 (0)2/800. 10. 10</li><li>▪ <a href="mailto:support@etnic.be">support@etnic.be</a></li></ul>

---