

Configurer les redirections d'e-mails

11.08.2025 - [Domaine de messagerie](#)

Guide : configuration des redirections d'e-mails pour votre domaine

Cette instruction vous montre, étape par étape, comment configurer des redirections pour votre domaine - vers des boîtes aux lettres internes (par ex. pour une utilisation comme adresse de distribution) ainsi que vers des adresses e-mail externes (par ex.).

□ **Public cible** : Ce guide s'adresse aux administrateurs de la **Mail Administration Fairgate** (*mail.fairgatemail.ch*) qui souhaitent configurer des redirections pour leurs propres domaines - soit pour une distribution interne, soit pour un envoi externe. Une connaissance de base de la structure des adresses e-mail et des boîtes aux lettres est requise.

□ Table des matières

1. **Bases** : redirections internes vs externes
2. **Variante A** : redirection vers des boîtes internes via alias
3. **Variante B** : redirection vers des adresses externes via règles SIEVE
4. **Cas particulier** : redirections « catch-all »
5. **Conseils pratiques**

1. □ Bases : redirections internes vs externes

Dans l'administration des e-mails, les redirections peuvent être configurées de deux manières :

Type de redirection	Adresse cible	Méthode recommandée
Adresse interne dans le domaine	ex. <i>praesidium@example.ch</i> → <i>vorstand@example.ch</i>	Alias (Variante A)
Adresse externe hors domaine	ex. <i>praesidium@example.ch</i> → <i>name@bluewin.ch</i>	Filtre SIEVE (Variante B)



2. □ Variante A : redirections internes avec alias

Utilisez des **alias** pour rediriger les e-mails d'une adresse vers une ou plusieurs autres boîtes aux lettres du même domaine. Idéal pour des boîtes fonctionnelles comme **vorstand@...**, **info@...**, etc.

□ Étapes de configuration

1. Connectez-vous à l'administration des e-mails et allez dans « Aliases ».
2. Cliquez sur **Ajouter un alias**.
3. Dans *Adresse(s) alias*, saisissez par ex. :
4. Dans *Adresse(s) cible*, saisissez par ex. :
5. Cochez la case **Actif**.
6. Cliquez sur **Ajouter**.

Avantage : Pas de script nécessaire, actif immédiatement.

3. **Variante B : redirections externes avec règles SIEVE**

Pour rediriger des e-mails vers des adresses **externes**, vous devez utiliser SIEVE.
La règle de filtre est définie par boîte aux lettres et s'exécute côté serveur à la réception de l'e-mail.

Exemple : redirection avec conservation d'une copie

Cette règle redirige tous les e-mails entrants et conserve une copie dans la boîte aux lettres.

Exemple : redirection sans copie

Ici, l'e-mail est supprimé après redirection – attention au risque de perte de données.

Configuration dans l'administration des e-mails

1. Connectez-vous et accédez à **Filtres**.
 2. Ouvrez **Paramètres > Filtre** ou **SIEVE**.
 3. Créez une nouvelle règle et collez le script.
 4. Sauvegardez et activez la règle.
-

4. **Cas particulier : redirection « catch-all » pour tout le domaine**

Dans de nombreuses associations ou petites structures, il n'est pas nécessaire de créer une boîte aux lettres distincte pour chaque rôle.

À la place, on peut utiliser une redirection **catch-all**, qui reçoit **tous les e-mails envoyés à n'importe quelle adresse** du domaine dans une boîte centrale (par ex.).

Nous recommandons **mails@...** car ce nom indique clairement qu'il s'agit d'une boîte centrale pour toute la communication e-mail.

Catch-all via alias

Dans l'administration des e-mails, créez un alias qui couvre tous les destinataires de votre domaine :

- **Adresse alias** :
- **Adresse cible** :

Résultat : Tous les e-mails envoyés à **praesident@...**, **platzwart@...**, **webmaster@...**, etc., sont livrés dans la boîte **mails@...** - sans qu'il soit nécessaire de créer ces adresses comme boîtes séparées.

□ **Avantage** : Une seule boîte physique, vue d'ensemble centralisée.

□ **Inconvénient** : Le spam ou les messages envoyés à des adresses erronées seront également reçus.

□ **Traitement ultérieur avec SIEVE**

Dans la boîte centrale **mails@...**, vous pouvez utiliser SIEVE pour redistribuer ou trier les messages automatiquement.

□ **Exemple de règle : redirection selon l'adresse du destinataire**

Autres règles courantes :

- Redirection vers plusieurs adresses (liste de distribution)
- Classement dans des sous-dossiers IMAP (`fileinto "Webmaster";`)
- Filtrage du spam ou de certains expéditeurs

□ **Remarque** : Ce système ne nécessite qu'une seule boîte (mails@...) dans la gestion des e-mails. Tous les autres destinataires sont couverts par la règle catch-all et ajustés via SIEVE. Cela réduit la complexité, économise des ressources et permet malgré tout un routage précis.

□ **Conseils pratiques**

- Utilisez toujours `keep`; lors des tests de nouvelles règles pour éviter toute perte accidentelle de données.
- Respectez la casse des noms de dossiers IMAP (ex. `fileinto "Transférés"`).
- Les règles SIEVE s'appliquent **uniquement** à la boîte où elles sont définies - elles ne sont pas globales.
- Après chaque modification, testez la réception avec un e-mail envoyé depuis une source externe.