Ajouter un user alias domain ou un domaine secondaire à Google Workspace

E-mail · https://kyzoe.be/fr/docs/ajouter-un-domaine-alias-ou-secondaire-a-google-workspace/

Si vous gérez plusieurs entreprises, marques ou équipes ayant chacune leur propre nom de domaine, vous pouvez associer ces domaines supplémentaires à un seul compte Google Workspace ou Cloud Identity. Selon vos besoins, vous ajoutez un domaine en tant que **user alias domain** ou en tant que **domaine secondaire**. Dans cet article, nous vous expliquons la différence et vous guidons pas à pas dans la procédure.

> **Attention :** les domaines contenant « gmail » dans leur nom (par ex. `xxgmailxx.com`) sont refusés par Google.

Quelle option choisir ?

	User alias domain	**Domaine secondaire**
Quand l'utiliser	Vous souhaitez donner aux utilisateurs existants une adresse e-mail supplémentaire sous un autre domaine	Vous gérez des équipes ou entreprises distinctes ayant chacune leurs propres utilisateurs
Utilisateurs	Les utilisateurs existants reçoivent automatiquement un alias	Chaque domaine dispose de son propre ensemble d'utilisateurs
Boîtes mail	Une boîte mail par utilisateur, deux adresses	Chaque utilisateur dispose de son propre compte Workspace et de sa propre boîte mail
Coût	Aucun coût supplémentaire par utilisateur	Payant par compte utilisateur supplémentaire (sauf Education Fundamentals)
Nombre maximum	Jusqu'à 20 user alias domains	Jusqu'à 599 domaines secondaires

Qu’est-ce qu’un user alias domain ?

Un user alias domain donne à chaque utilisateur existant une adresse e-mail supplémentaire sous un deuxième domaine.

Exemple : votre entreprise est enregistrée sous `jouw-bedrijf.be` (domaine principal). Vous ajoutez `ander-bedrijf.be` en tant que user alias domain. Résultat :

- Chaque utilisateur reçoit automatiquement une deuxième adresse. `ann@jouw-bedrijf.be` dispose désormais aussi de `ann@ander-bedrijf.be`.
- Les e-mails envoyés à l’une ou l’autre adresse arrivent dans la même boîte mail.
- L’envoi est possible depuis les deux adresses (voir la configuration plus loin).
- Les adresses de groupe reçoivent elles aussi automatiquement une deuxième version. `info@jouw-bedrijf.be` devient également joignable via `info@ander-bedrijf.be`.

Important : l’adresse alias peut être visible par d’autres utilisateurs. Si quelqu’un recherche dans Gmail des messages d’Ann, son adresse principale comme son adresse alias peuvent apparaître dans les résultats de recherche.

Grandes organisations : si des comptes Google existants utilisent déjà le domaine que vous souhaitez ajouter, ces comptes seront automatiquement renommés. Ajoutez d’abord le domaine en tant que domaine secondaire pour recevoir sous 24 heures une liste des comptes en conflit, et n’effectuez le basculement qu’ensuite.

Qu’est-ce qu’un domaine secondaire ?

Vous utilisez un domaine secondaire lorsqu’une autre équipe ou division de l’entreprise fonctionne de manière totalement autonome, avec ses propres utilisateurs et boîtes mail.

Exemple : votre domaine principal est `jouw-bedrijf.be`. Vous gérez en outre une équipe qui travaille sous `ander-bedrijf.be`. En l’ajoutant en tant que domaine secondaire :

- Les deux domaines ont chacun leurs propres utilisateurs.
- Chaque utilisateur reçoit un compte Google Workspace complet avec sa propre boîte mail.
- Vous payez par compte utilisateur supplémentaire (les alias sont gratuits).
- Vous gérez tous les domaines et utilisateurs depuis la même Admin console du domaine principal.
- Vous pouvez associer un user alias domain à un domaine secondaire (via la Directory API).

- Un domaine secondaire peut ultérieurement devenir le domaine principal si vous le souhaitez.

Limitations : certains paramètres sont uniquement liés au domaine principal. Vous ne pouvez par exemple pas définir d'adresse de facturation ou de logo d'entreprise distincts pour un domaine secondaire.

Ajouter un domaine — étape par étape

Vous avez besoin du privilège d'administrateur **Domain settings**.

1. Ouvrez la Google Admin console et accédez à **Menu → Account → Domains → Manage domains**.
2. Cliquez sur **Add a domain**.
3. Saisissez le nom de domaine. *(Si vous avez récemment supprimé ce domaine de votre compte Workspace, attendez jusqu'à 24 heures avant de pouvoir l'ajouter à nouveau.)*
4. Choisissez le type :
   - **Secondary domain** → base d'utilisateurs distincte, ou en préparation du remplacement du domaine principal.
   - **User alias domain** → adresses alias automatiques pour vos utilisateurs existants.
5. Cliquez sur **Add domain & start verification** et suivez les instructions pour valider la propriété du domaine (généralement via un enregistrement TXT dans le DNS).
6. Si une multi-party approval est requise, attendez d'abord l'approbation.
7. Vous souhaitez utiliser Gmail sur le nouveau domaine ? Après la validation, retournez dans **Manage domains**, recherchez le domaine et cliquez sur **Activate Gmail**. Suivez ensuite la configuration MX.

Premiers pas avec votre nouveau domaine

Avec un user alias domain

Dès que le domaine alias est actif, les utilisateurs reçoivent automatiquement les e-mails envoyés à leur nouvelle adresse dans la même boîte mail. Pour pouvoir aussi envoyer **depuis** cette adresse, procédez comme suit dans Gmail pour chaque utilisateur :

1. Ouvrez Gmail → **Settings → See all settings**.

2. Onglet **Accounts and Import** (ou **Accounts**).
3. Dans **Send mail as → Add another email address**.
4. Saisissez le nom et l'adresse alias.
5. Cochez **Treat as an alias**.
6. Cliquez sur **Next Step** et suivez la procédure de confirmation.

Lorsque vous rédigez un nouveau message, choisissez l'adresse d'expéditeur souhaitée dans le champ **From**.

Bon à savoir sur les adresses principales et les adresses alias :

- Les fichiers peuvent être partagés avec les deux adresses.
- La connexion à Workspace se fait uniquement avec l'adresse principale, pas avec l'alias.
- Les documents et fichiers sont toujours créés sous l'adresse principale.
- Les invitations Google Calendar partent toujours de l'adresse principale.

L'e-mail de test vers l'alias ne fonctionne toujours pas après 48 à 72 heures ? Contactez Kyzoe ou votre fournisseur DNS pour faire vérifier la validation du domaine et les enregistrements MX.

Avec un domaine secondaire

1. Ajoutez de nouveaux comptes utilisateurs via la procédure standard dans l'Admin console.
2. Lorsque vous saisissez l'adresse principale, cliquez sur la flèche à droite du `@` et choisissez le bon domaine dans la liste.

Conseil Kyzoe

Dans la plupart des cas, nous recommandons de commencer par un **user alias domain** lorsqu'un client souhaite simplement communiquer sous un deuxième nom de marque — sans coût de licence supplémentaire et avec synchronisation automatique de toutes les adresses. Ce n'est que lorsqu'il s'agit d'une équipe distincte avec ses propres boîtes mail, agendas et fichiers que vous passez à un **domaine secondaire**.

Pour la configuration DNS de la validation du domaine (enregistrement TXT) et des enregistrements MX de Gmail, Kyzoe accompagne vos clients via le tableau de bord d'hébergement. Contactez-nous pour obtenir de l'aide lors de l'étape de validation ou en cas de comptes Google en conflit.

Source : Google Workspace Help — Domain management. Dernière mise à jour de la source : 1er mai 2026.