



Configuration de l'authentification à double facteurs pour Office 365

Table des matières

1.	Contexte.....	2
2.	Définition.....	2
	2.1 Emplacements touchés.....	2
	2.2 Fréquence	2
3.	Échéancier	3
	3.1 Phase 1 : Configuration	3
	3.2 Phase 2 : Activation.....	3
4.	Pré-requis.....	4
	4.1 Équipement.....	4
	4.2 Fureteur	4
5.	Configuration de la méthode d'authentification.....	5
	5.1 Texto	6
	5.2 Téléphone (voix).....	8
	5.3 Application d'authentification	9
6.	Authentification non sollicitée	11
7.	Support technique.....	11

La présente procédure s'adresse seulement aux personnes qui ont un courriel individuel de la forme **@ssss.gouv.qc.ca** (les boîtes communes ne sont pas visées).

1. Contexte

Afin d'améliorer la sécurité de l'information entourant l'utilisation d'Office 365 (Outlook, Teams, etc.), le Secrétariat du Conseil du Trésor rend obligatoire la mise en place de l'authentification à double facteurs dans tous les ministères.

La présente procédure explique les interventions que vous devez effectuer.

2. Définition

L'authentification à double facteurs consiste à valider votre identité avec une deuxième méthode, en plus du mot de passe actuel. Si une personne tente de se connecter à Office 365 en utilisant votre courriel et votre mot de passe, vous en serez avisé et vous pourrez la bloquer. Il s'agit donc d'une mesure supplémentaire pour vous protéger.

2.1 Emplacements touchés

- L'authentification sera demandée si vous :
 - êtes à l'extérieur du CIUSSS (ex. : en télétravail à la maison), même si vous êtes connecté avec un jeton ;
 - utilisez un réseau cellulaire (LTE) (même à l'intérieur du CIUSSS).
- L'authentification ne sera demandée si vous utilisez :
 - un poste de travail (de bureau ou portable) branché sur le réseau filaire du CIUSSS (c.-à-d. branché dans une prise au mur) ;
 - le réseau sans fil (Wi-Fi) du CIUSSS.

2.2 Fréquence

- L'authentification sera demandée selon différents critères techniques. Ainsi, elle ne sera pas nécessairement effectuée à chacune de vos connexions.
- Par contre, il y a un délai maximal de 30 jours, qui est calculé de manière indépendante pour chacun de vos appareils (poste de travail, cellulaire, tablette).

3. Échéancier

3.1 Phase 1 : Configuration

- La configuration détermine le moyen par lequel l'authentification sera effectuée ;
- La configuration peut être effectuée même si vous êtes en télétravail et sans jeton ;
- Prévoir **10 à 15 minutes** ;
- L'authentification ne sera demandée qu'à partir des dates montrées dans la section suivante **3.2. Phase 2 : Activation** ;
- Si vous n'avez pas effectué la configuration avant la date de l'activation, vous devrez l'effectuer au moment de vous connecter dans une application Office 365. Vous ne serez pas en mesure de vous connectez tant que la méthode n'aura pas été configurée.

3.2 Phase 2 : Activation

- L'activation de la méthode d'authentification se fera de manière progressive selon le tableau ci-dessous ;
- C'est à compter de cette date que l'authentification vous sera demandée.

Date	Courriels débutants par
Le lundi 26 octobre	a***@ssss.gouv.qc.ca
Le mardi 27 octobre	benoit***@ssss.gouv.qc.ca
Le mercredi 28 octobre	cst***@ssss.gouv.qc.ca
Le jeudi 29 octobre	france***@ssss.gouv.qc.ca
Le lundi 2 novembre	jbe***@ssss.gouv.qc.ca
Le mardi 3 novembre	kevin***@ssss.gouv.qc.ca
Le mercredi 4 novembre	marie***@ssss.gouv.qc.ca
Le mardi 10 novembre	mickael***@ssss.gouv.qc.ca
Le mercredi 11 novembre	paul***@ssss.gouv.qc.ca
Le jeudi 12 novembre	sofia***@ssss.gouv.qc.ca

4. Pré-requis

4.1 Équipement

Vous devez avoir au moins l'un des équipements suivants :

- Cellulaire (CIUSSS ou personnel) ;
- Tablette (CIUSSS ou personnelle) ;
- Téléphone filaire à clavier (téléphone personnel à la maison).

Si vous ne pouvez pas utiliser aucun des choix ci-dessus, vous ne serez pas en mesure d'utiliser Office 365 à l'extérieur du CIUSSS. Si vous êtes appelé à faire du télétravail, veuillez aviser votre supérieur afin que des arrangements soient pris pour vous fournir un jeton d'accès à distance.

4.2 Fureteur

Ne pas utiliser une tablette ou un cellulaire pour effectuer la configuration.

Vous devez utiliser un poste de travail (Windows ou macOS) avec l'un des fureteurs ci-dessous :

- Internet Explorer ;
- Google Chrome ;
- Microsoft Edge ;
- Firefox.

5. Configuration de la méthode d'authentification

- Sélectionnez l'une des trois méthodes d'authentification ci-dessus ;
- Il est possible de configurer plus qu'une méthode ;
- Vous pouvez changer la méthode d'authentification en tout temps.

Texto

Un code de 6 chiffres est envoyé par texto à un numéro de cellulaire prédéfini.

Vous devez saisir ce code afin de compléter la connexion à Office 365.

Attention : Cette méthode peut entraîner des frais supplémentaires si la réception d'un texto n'est pas comprise dans votre forfait.

Continuez à la section **5.1 Texto** à la page 6.

Téléphone (voix)

Vous recevez un appel téléphonique à un numéro de téléphone (cellulaire ou téléphone filaire) prédéfini.

Vous devez appuyer sur le dièse (#) afin de compléter la connexion à Office 365.

Attention : Cette méthode peut entraîner des frais interurbains si vous êtes à l'extérieur de votre région lors de la connexion.

Continuez à la section **5.2 Téléphone (voix)** à la page 8.

Application d'authentification

Une demande d'autorisation est envoyée à l'application *Microsoft Authenticator* qui doit être installée sur votre appareil mobile.

Vous devez ensuite approuver la demande dans l'application afin de compléter la connexion à Office 365.

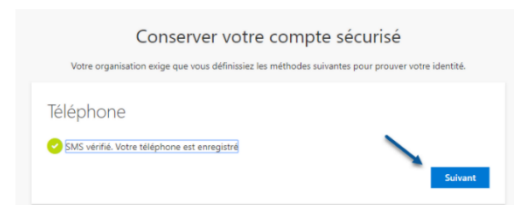
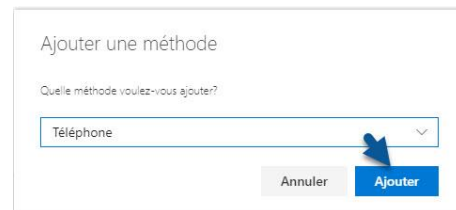
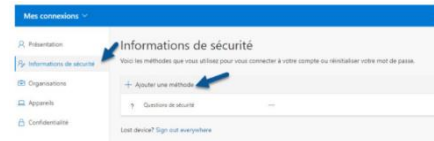
Continuez à la section **5.3 Application d'authentification** à la page 9.

5.1 Texte

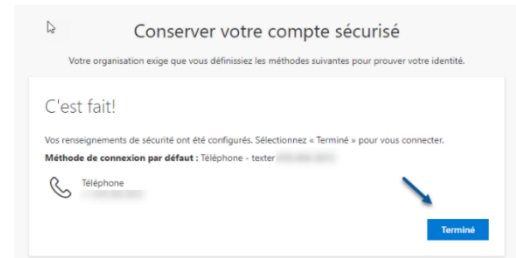
Accéder à la capsule vidéo expliquant la procédure à suivre. Si vous effectuez la configuration après l'activation de l'authentification (voir l'échéancier à la Section 3.2, page 3), ne pas tenir compte des premières étapes.

Configuration

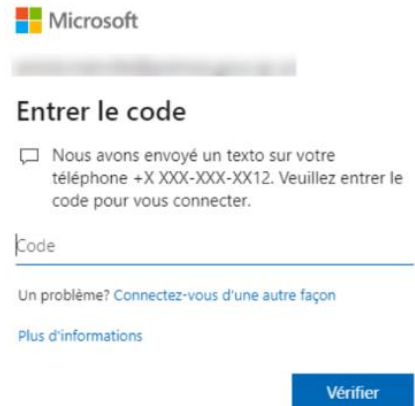
- Cliquez sur **Informations de sécurité** ;
- Cliquez sur **Ajouter une méthode** ;
- Sélectionnez **Téléphone** ;
- Cliquez sur **Ajouter** ;
- Sélectionnez **Canada** dans la liste déroulante des pays ;
- Entrez votre numéro de cellulaire ;
- Sélectionnez **Envoyez-moi un code par texto** ;
- Cliquez sur **Suivant** ;
- Vous allez recevoir un texto avec un code à 6 chiffres ;
- Entrez le code que vous avez reçu par texto ;
- Cliquez sur **Suivant** ;
- Cliquez sur **Suivant** ;



- Cliquez sur **Terminé**.



- Lorsqu'une demande d'authentification sera requise :
 - Vous recevrez un texto avec un code à 6 chiffres ;
 - Entrez ce code, comme montré à la droite de l'écran ;
 - Cliquez sur **Vérifier**.



La configuration est terminée. Veuillez continuer à la section **6. Authentification non sollicitée** à la page 11.

5.2 Téléphone (voix)

Accéder à la capsule vidéo expliquant la procédure à suivre. Si vous effectuez la configuration après l'activation de l'authentification (voir l'échéancier à la Section 3.2, page 3), ne pas tenir compte des premières étapes.

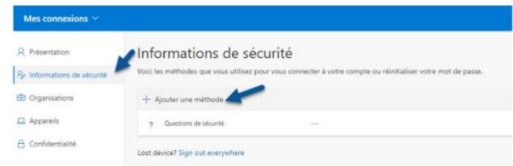
Vous pouvez utiliser :

- Un numéro de cellulaire ;
- Un numéro un téléphone filaire à clavier.

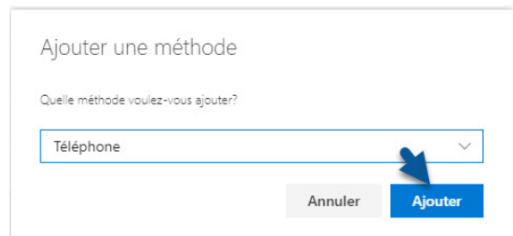
Pour la configuration et lors de vous connexions à Office 365 après l'activation de l'authentification, vous devez avoir accès au cellulaire ou téléphone filaire.

- Fermez toutes vos applications Office 365 (web et locale) ;
- Accédez à votre **Outlook web** ;

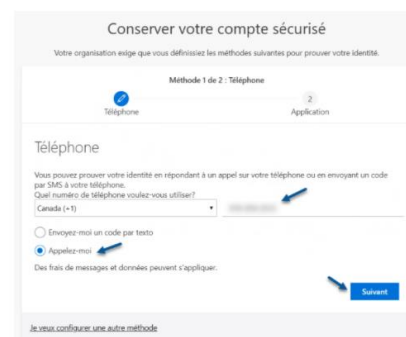
- Cliquez sur **Informations de sécurité** ;
- Cliquez sur **Ajouter une méthode** ;



- Sélectionnez **Téléphone** ;
- Cliquez sur **Ajouter** ;



- Sélectionnez **Canada** dans la liste des pays ;
- Entrez votre numéro de cellulaire ou de téléphone filaire ;
- Sélectionnez **Appelez-moi** ;
- Cliquez sur **Suivant** ;



- Vous recevrez un appel de Microsoft ;
- Répondez et suivez les instructions ;
- On vous demandera de confirmer en appuyant sur la touche **dièse** (#).

La configuration est terminée. Veuillez continuer à la section **6. Authentification non sollicitée** à la page 11.

5.3 Application d'authentification

Accéder à la capsule vidéo expliquant la procédure à suivre. Si vous effectuez la configuration après l'activation de l'authentification (voir l'échéancier à la Section 3.2, page 3), ne pas tenir compte des premières étapes.

Préalables

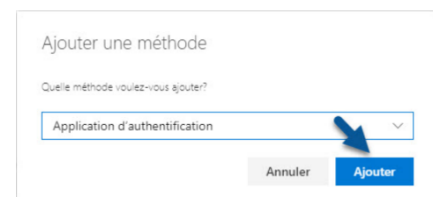
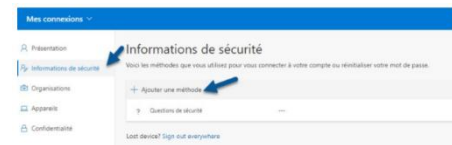
- Téléchargez l'application **Microsoft Authenticator** sur votre cellulaire ou tablette en allant sur l'**Apple Store** (pour un iPhone ou un iPad) ou le **Play Store** (pour Android) ;
- Si vous avez un cellulaire Samsung du CIUSSS, l'application devrait déjà être installée ;
- Si l'application est installée correctement, vous verrez l'icône bleu montrée à la droite ;
- Vous pouvez installer l'application sur plus qu'un cellulaires ou tablettes. La demande d'authentification sera alors envoyée sur tous les appareils ;
- Démarrez l'application sur votre cellulaire ou tablette. On vous demandera d'accepter les notifications de l'application. Autorisez-les.



icône de
Microsoft
Authenticator

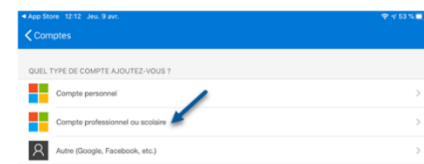
Configuration

- Fermez toutes vos applications Office 365 (web et locale) ;
- Accédez à votre **Outlook web** ;
- Cliquez sur **Informations de sécurité** ;
- Cliquez sur **Ajouter une méthode** ;
- Revenez dans le fureteur et sélectionnez **Application d'authentification** ;
- Cliquez sur **Ajouter**.

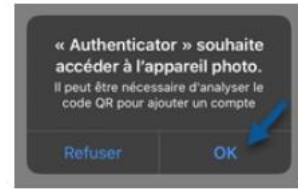


Dans l'application sur votre cellulaire ou votre tablette :

- Cliquez sur **Compte professionnel ou scolaire** ;

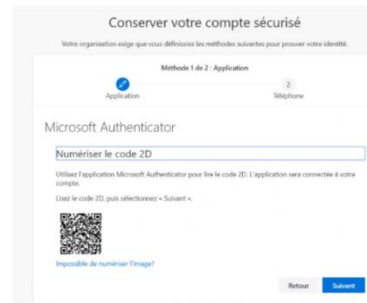


- Autorisez l'utilisation de l'appareil photo pour numériser le code QR à l'écran avec votre appareil mobile en cliquant sur **OK**.



À partir de votre poste de travail, quand vous êtes prêt à numériser le code QR :

- Cliquez sur **Suivant** ;
- Numériser le **code QR** (le carré avec des petits carré à l'intérieur) qui est à l'écran de votre fureteur à l'aide de votre cellulaire ou votre tablette (ne pas numériser le code QR qui se trouve à la droite) ;
- Approuvez la demande d'authentification sur votre cellulaire ou votre tablette ;
- Cliquez sur **Suivant** lorsque vous recevrez la confirmation de la réussite de l'authentification.



Si vous avez installé l'application *Microsoft Authenticator* sur plusieurs appareils, vous n'avez pas à refaire la procédure pour chacun d'entre eux. La configuration sera transférée automatiquement.

La configuration est terminée. Veuillez continuer à la section **6. Authentification non sollicitée** à la page 11.

6. Authentification non sollicitée

Si vous recevez une demande d'authentification mais que vous n'êtes pas en train de vous connecter, cela signifiera qu'une personne tente d'accéder à Office 365 avec votre courriel et votre mot de passe.

Si vous utilisez la méthode :

Texto	<ul style="list-style-type: none">• Ne répondez pas au texto ;• N'entrez pas le code de 6 chiffres reçu dans Office 365 ;• Communiquez immédiatement avec la Sécurité de l'information afin de signaler la tentative de connexion frauduleuse en utilisant le formulaire Octopus disponible sous : Sécurité de l'information, Déclaration ou signalement - INCIDENT, Demande d'authentification Office 365 non sollicitée (disponible bientôt).
Téléphone voix	<ul style="list-style-type: none">• Raccrocher sans faire le dièse (#) ;• Communiquez immédiatement avec la <i>Sécurité de l'information</i> afin de signaler la tentative de connexion frauduleuse en utilisant le formulaire Octopus disponible sous : Sécurité de l'information, Déclaration ou signalement - INCIDENT, Demande d'authentification Office 365 non sollicitée (disponible bientôt).
Application d'authentification	<ul style="list-style-type: none">• Cliquez sur Refuser ;• Un message s'affichera en indiquant que votre compte sera bloqué, ceci est normal. Le processus de compte compromis est alors déclenché automatiquement ;• Puis, cliquer sur Signaler une fraude ;• La Sécurité de l'information vous contactera pour effectuer certaines vérifications et réactiver votre accès.

7. Support technique

Pour faire une demande Octopus, veuillez utiliser le formulaire prévu à cette fin en suivant les indications :

- Accédez au formulaire sous **Informatique, Office 365, Faire une demande au centre de service** ([cliquez ici](#) pour accéder au formulaire) ;
- À la question « **Type d'application** », sélectionnez « **un logiciel bureautique** » ;
- À la question « **Nom de l'application** », sélectionnez « **Office 365** » ;
- À la question « **Type de problème** », sélectionnez la ligne appropriée ;
- Utilisez « **Autres détails** » afin de donner plus de précision sur votre demande.