|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| logo | Enregistrement et désinscription | 1034 |

Responsable :

Mis à jour :

Les étapes à suivre pour enregistrer un utilisateur sont les suivantes:

* changer le mot de passe dès la première connexion
* changer le mot de passe périodiquement (blocage des comptes tous les 6 mois tant que le mot de passe n'a pas été changé)
* un mot de passe compromis ou soupçonné de l’être est changé immédiatement
* utiliser un nouveau mot de passe (les anciens mots de passe sont enregistrés et ne peuvent être réutilisés)
* le mot de passe est masqué sur l’écran lors de la saisie
* le mot de passe ne doit pas être :
  + partagé
  + écrit en clair
  + enregistré dans un fichier
* la qualité d’un mot de passe :
  + longueur minimum 10 caractères)
  + combinaison de caractères alphabétiques et numériques
  + combinaison de lettres majuscules et minuscules

La désinscription d’un utilisateur (suite à un changement de fonction ou la rupture de contrat) est réalisée par le RSI (responsable sécurité de l’information) sans retard.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Utilisateur | Identifiant | Liste des accès | Date d’enregistrement /  de désinscription | Date de dernière connexion | Remarque |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |