

# Services à l'intention des partenaires

**Aide-mémoire – Sécurité des accès**

## Table des matières

Introduction.....	3
Demande d'accès .....	4
Accès pour un nouvel utilisateur.....	6
J'ai oublié mon mot de passe .....	15
Modifier votre mot de passe .....	18
Mon compte est expiré ou inactif .....	20
Gérer les accès pour votre organisme.....	21

## Introduction

Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale conclut des ententes avec des partenaires afin d'offrir des services à sa clientèle. Le service en ligne Services à l'intention des partenaires a été développé en vue d'améliorer et de faciliter les échanges entre le personnel du Ministère et ces partenaires.

Ce service permet le suivi en ligne des dossiers des personnes participant à certaines activités réalisées dans le cadre de la mesure Services d'aide à l'emploi, du programme Projet de préparation à l'emploi, du Programme d'aide et d'accompagnement social, de la mesure Recherche et innovation, du programme Soutien au travail autonome ainsi que de la Mesure de formation de la main-d'œuvre.

Il permet également au représentant de l'entreprise, dûment autorisé, de transmettre une demande de versement et d'en consulter le résultat. La facturation s'applique dans le cadre des mesures Contrat d'intégration au travail et Subvention salariale incluant, entre autres, le Programme d'intégration des immigrants et des minorités visibles en emploi (PRIIME) ainsi que le Programme d'aide à l'intégration en emploi des membres des Premières Nations et des Inuits (PAIPNI).

À l'automne 2021, de nouveaux mécanismes de sécurité ont progressivement été mis en place. Ainsi, pour accéder au service en ligne Services à l'intention des partenaires, les utilisateurs doivent passer par le service Authentification renforcée. Les interfaces d'authentification ont également été changées. Cette nouvelle procédure d'authentification ne change en rien la navigation dans le service en ligne Services à l'intention des partenaires et ne concerne pas les informations inscrites dans le compte des utilisateurs.

Cet aide-mémoire présente la façon de naviguer dans les interfaces d'authentification impliquant la gestion de la sécurité du service en ligne Services à l'intention des partenaires.

## Demande d'accès

<b>Mise en contexte</b>	Lorsqu'un organisme et le Ministère signent une entente permettant l'échange électronique de renseignements, l'organisme doit faire une demande d'accès au Ministère pour chaque membre de son personnel ayant besoin d'utiliser le service en ligne.
-------------------------	---

Toute demande d'accès doit être effectuée à l'aide du formulaire [Services à l'intention des partenaires demande d'accès \(2490\) \(PDF, 560 Ko\)](#).

Le formulaire permet d'effectuer une demande pour une seule personne. Il faut remplir un formulaire pour chaque personne désirant un accès.

Le formulaire doit être signé, selon le type d'accès demandé, soit par un membre de la direction, soit par un responsable de la sécurité, soit par le président du conseil d'administration. Pour chaque type d'accès, il y a deux signataires possibles.

Type d'accès demandé	Signataire possible		
	Membre de la direction	Président du conseil d'administration	Responsable de la sécurité
Utilisateur des dossiers Entreprise*	X	X	
Utilisateur des dossiers Individus (avec ou sans extraction)**	X		X
Responsable de la sécurité***	X	X	

\* Si l'organisme est à but non lucratif, il faut joindre une copie de la résolution du conseil d'administration sur laquelle figure le nom du demandeur inscrit à la section deux du formulaire.

\*\* Le profil « avec extraction » permet d'extraire des données figurant dans les dossiers Individus de la section Employabilité seulement.


\*\*\* La personne a déjà accès au service et a un profil de responsable de la sécurité actif.

Une fois rempli et signé, le formulaire original doit être transmis par la poste au Service du pilotage des systèmes – Sécurité des accès du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale à l'adresse suivante : **425, rue Jacques-Parizeau, 1<sup>er</sup> étage, Québec (Québec) G1R 4Z1.**

La demande sera analysée dans les 10 jours ouvrables suivant sa réception.

Si la demande est conforme, le demandeur recevra par courriel les informations nécessaires pour créer son mot de passe et activer son compte utilisateur. Pour obtenir de l'information sur l'activation d'un compte, consultez la section suivante : [Accès pour un nouvel utilisateur](#).

Vous trouverez ci-dessous une image correspondant au formulaire à remplir. Pour ouvrir la version originale du formulaire, cliquez sur ce [lien](#).

**Travail, Emploi et Solidarité sociale**  
**Québec**  **Services à l'intention des partenaires**  
**Demande d'accès**

Note – La forme masculine utilisée dans ce formulaire désigne aussi bien les femmes que les hommes lorsque le contexte s'y prête.

**SECTION 1 – Renseignements sur l'identité du partenaire**

Nom ou raison sociale		
Adresse		Code postal Téléphone
Numéro du contrat ou de l'entente avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale		Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

**SECTION 2 – Demande d'accès pour un demandeur**

**Renseignements sur l'identité du demandeur**

<input type="checkbox"/> Madame	Nom de famille	Prénom
<input type="checkbox"/> Monsieur		
Adresse individuelle de courriel		Téléphone Code régional Poste

**Profil demandé (Cocher toutes les fonctions que vous souhaitez avoir.)**

Responsable de la sécurité (accès au dossier de sécurité du partenaire)

Utilisateur des dossiers Individus (accès aux données relatives à l'entente du partenaire et aux dossiers Individus visés)

Avec extraction (pour les mesures en employabilité seulement)

Sans extraction (pour les mesures en employabilité seulement)

Utilisateur des dossiers Entreprise (accès aux données relatives à l'entente du partenaire concernant la facturation)

**Déclaration du demandeur**

Je déclare être un employé du partenaire mentionné à la section 1. Je m'engage à ne pas révéler mon mot de passe. J'utiliserai les données auxquelles j'ai accès seulement pour exercer mes tâches, je ne consulterai que celles qui sont nécessaires à mon travail et je respecterai la confidentialité des renseignements obtenus sur la clientèle visée.

Je reconnais être informé que le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale peut vérifier toutes les transactions et les consultations que j'ai effectuées et qu'un témoin (cookie) temporaire est utilisé dans le service en ligne Services à l'intention des partenaires.

Date \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

**SECTION 3 – Approbation du partenaire**

**Cette demande doit être approuvée et signée par**

- un membre de la direction, si le demandeur est un responsable de la sécurité;
- un membre de la direction ou le président du conseil d'administration (C.A.), si le demandeur est un utilisateur des dossiers Entreprise (joindre une copie de la résolution du conseil d'administration sur laquelle figure le nom du demandeur inscrit à la section 2 si le partenaire est un OSBL);
- un responsable de la sécurité, si le demandeur est uniquement un utilisateur des dossiers Individus.

**Renseignements sur l'identité de la personne qui approuve**

<input type="checkbox"/> Madame	Nom de famille	Prénom
<input type="checkbox"/> Monsieur		
Adresse individuelle de courriel		Téléphone Code régional Poste
Date d'expiration de l'accès demandé		
Année	Mois	Jour
<i>(La durée maximale permise est d'un an.)</i>		
Commentaires :		

**Déclaration**

Je déclare que tous les renseignements fournis dans ce formulaire sont véridiques et complets.

Chez le partenaire mentionné à la section 1, je suis :  un membre de la direction ou le président du C. A.  un responsable de la sécurité

Date \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

Envoyez par la poste l'exemplaire original de ce formulaire au **Service du pilotage des systèmes – Sécurité des accès**  
 Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale  
 425, rue Jacques-Parizeau, 1<sup>er</sup> étage  
 Québec, (Québec) G1R 4Z1

**Protection des renseignements confidentiels**

L'accès aux renseignements personnels recueillis dans ce formulaire est limité aux seules personnes autorisées à les consulter dans l'exercice de leurs fonctions. Vous avez le droit d'être informé des renseignements que le Ministère détient à votre sujet, d'en recevoir communication ou d'en demander la rectification en vous adressant à la personne responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.

**Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale**

49600 (508-2021)

## Accès pour un nouvel utilisateur

### Mise en contexte

Vous devez suivre cette procédure seulement lorsque vous utilisez le service en ligne Services à l'intention des partenaires pour la première fois. Cette procédure vous permet de créer votre mot de passe et d'activer votre compte utilisateur.

Vous devez d'abord cliquer sur <https://partenaire.mtess.gouv.qc.ca>, qui est l'adresse à partir de laquelle vous accéderez au service en ligne Services à l'intention des partenaires.

La page Accédez à votre compte s'affiche. Comme vous êtes un nouvel utilisateur et que vous n'avez pas de mot de passe, cliquez sur Mot de passe oublié ?

The screenshot shows the login page for 'Services à l'intention des partenaires'. At the top, there is a blue header with the Québec logo, the text 'Authentification renforcée', and links for 'English' and 'Nous joindre'. The main heading is 'Accédez à votre compte' with the subtitle 'Services à l'intention des partenaires'. Below this, there are two input fields: 'Nom d'utilisateur ou courriel' and 'Mot de passe'. To the right of the password field is a red-bordered button labeled 'Mot de passe oublié ?'. Below the input fields is a CAPTCHA section with a checkbox labeled 'Je ne suis pas un robot' and the reCAPTCHA logo. At the bottom left is a grey 'Connexion' button.

Une nouvelle page s'affiche.

The screenshot shows the 'Mot de passe oublié ?' page for 'Services à l'intention des partenaires'. The header is identical to the previous page. The main heading is 'Mot de passe oublié ?' with the subtitle 'Services à l'intention des partenaires'. Below this is a single input field for 'Nom d'utilisateur ou courriel', which is highlighted with a red border. Below the input field is a link: « Retour à la connexion ». At the bottom left is a blue 'Soumettre' button. At the bottom of the page, there is a small text block: 'Entrez votre nom d'utilisateur ou votre adresse de courriel. Vous recevrez par courriel les informations sur la création d'un nouveau mot de passe.'

Dans le champ Nom d'utilisateur ou courriel, saisissez l'adresse courriel que vous avez inscrite à la section deux du formulaire *Demande d'accès*. Par la suite, cliquez sur le bouton Soumettre.

La page ci-dessous s'affiche avec un message vous informant que vous recevrez un courriel avec des informations supplémentaires. Il est donc important d'aller vérifier vos courriels dans votre boîte de réception.

Québec  Authentification renforcée English Nous joindre

## Accédez à votre compte

Services à l'intention des partenaires

Des informations supplémentaires vous seront transmises sous peu par courriel.

Nom d'utilisateur ou courriel  
joseph.labonte@cscq.ca

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Je ne suis pas un robot

 reCAPTCHA  
Confidentialité - Conditions

Connexion

Voici un exemple du courriel que vous recevrez pour la création de votre mot de passe :



## Services à l'intention des partenaires

Quelqu'un vient de demander une réinitialisation de mot de passe pour votre compte [joseph.labonte@cscq.ca](mailto:joseph.labonte@cscq.ca). Si vous êtes à l'origine de cette demande, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous pour le mettre à jour.

[Lien pour réinitialiser votre mot de passe](#)

Ce lien expire dans 60 minute(s).

Sinon, veuillez ignorer ce message et aucun changement ne sera effectué sur votre compte.

### **Vous ne trouvez pas le courriel?**

Consultez votre dossier Courriel indésirable/Spam. Il devrait s'y trouver.

Glissez-le dans votre boîte de réception : de cette façon, les prochains courriels de cette provenance arriveront directement dans votre boîte de réception.

Après que vous avez cliqué sur le lien inséré dans le courriel, une nouvelle page s'affiche :



Vous devez saisir votre nouveau mot de passe.

- Le mot de passe doit comporter
- huit caractères minimum;
- au moins un caractère spécial;
- au moins une minuscule;
- au moins une majuscule;
- au moins un chiffre.

Par la suite, cliquez sur le bouton Enregistrer.

La page ci-dessous s'affiche pour vous confirmer que votre compte a été mis à jour.



La page Accédez à votre compte est demeurée ouverte et disponible. Vous devez y retourner pour y saisir votre mot de passe.

## Accédez à votre compte

Services à l'intention des partenaires

Des informations supplémentaires vous seront transmises sous peu par courriel.

Nom d'utilisateur ou courriel  
joseph.labonte@cscq.ca

Mot de passe

Mot de passe oublié ?

Je ne suis pas un robot

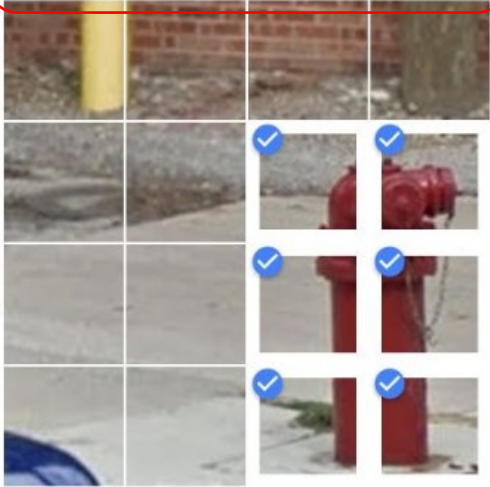
reCAPTCHA  
Confidentialité - Conditions

Connexion

Par la suite, cochez la case « Je ne suis pas un robot », répondez à la question affichée à l'écran et cliquez sur le bouton Suivant.

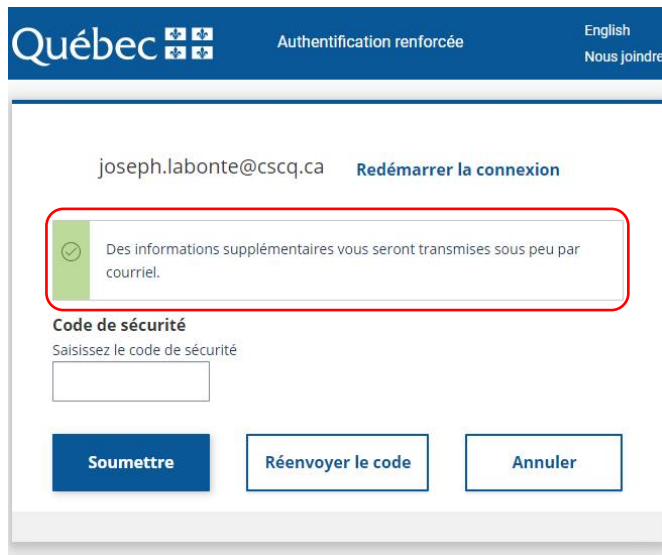
Voici un exemple de question affichée :

Sélectionnez toutes les cases montrant des **bouches d'incendie**  
S'il n'y en a aucune, cliquez sur "Ignorer"



SUIVANT

La page ci-dessous s'affiche. On vous informe qu'un courriel vous a été transmis. Il est donc important d'aller vérifier vos courriels dans votre boîte de réception.



Dans ce courriel, vous recevrez **un code de sécurité à six chiffres** requis pour votre authentification.

Voici un exemple de courriel transmis avec le code de sécurité :



## Services à l'intention des partenaires

Code de sécurité: 479120

Vous devez saisir le code de sécurité dans les 20 prochaines minutes suivant le début de votre connexion, sinon le processus d'authentification devra être recommencé.

**Important :** Ce code est composé de six chiffres et est valide pour une durée de **20 minutes**.

**Vous ne trouvez pas le courriel?**

Consultez votre dossier Courriel indésirable/Spam. Il devrait s'y trouver.

Glissez-le dans votre boîte de réception : de cette façon, les prochains courriels de cette provenance arriveront directement dans votre boîte de réception.

Vous devez retourner à la page précédente et saisir le code de sécurité à six chiffres dans le champ prévu à cet effet. Vous avez un délai de 20 minutes pour le faire. Par la suite, cliquez sur le bouton Soumettre.

essaisunitairea@gmail.com [Redémarrer la connexion](#)

✓ Des informations supplémentaires vous seront transmises sous peu par courriel.

**Code de sécurité**  
Saisissez le code de sécurité

[Soumettre](#) [Réenvoyer le code](#) [Annuler](#)

Un courriel confirmant que votre compte utilisateur est créé vous est transmis et vous êtes dirigé automatiquement vers la page d'accueil du service en ligne Services à l'intention des partenaires.

Services à l'intention des partenaires

CÉGEP DE SHERBROOKE

Déconnexion 

Formation	Employabilité	Facturation	Guides et formulaires	Gestion de la sécurité	
-----------	---------------	-------------	-----------------------	------------------------	--

Bonjour **Joseph Labonté**

Le dernier accès aux services à l'intention des partenaires a été le 27 août 2021.

Votre compte ne sera plus valide le 26 juillet 2022.

## Tentatives infructueuses pour vous connecter / Compte verrouillé

<b>Mise en contexte</b>	Vous tentez de vous connecter avec une adresse de courriel ou un mot de passe invalide.
-------------------------	---

Lorsque vous inscrivez une adresse de courriel ou un mot de passe invalide, un message s'affiche et un courriel ayant pour objet *Erreur de connexion* vous est transmis. Il est donc important d'aller vérifier vos courriels dans votre boîte de réception.

The screenshot shows the login interface for 'Services à l'intention des partenaires'. At the top, there is a blue header with the 'Québec' logo, the text 'Authentification renforcée', and links for 'English' and 'Nous joindre'. The main heading is 'Accédez à votre compte' with the subtitle 'Services à l'intention des partenaires'. A red-bordered box highlights an error message: 'Nom d'utilisateur ou mot de passe invalide.' Below this, there are input fields for 'Nom d'utilisateur ou courriel' (containing 'joseph.labonte@mtess.gouv.qc.ca') and 'Mot de passe'. A 'Mot de passe oublié ?' link is present. At the bottom, there is a reCAPTCHA widget with the text 'Je ne suis pas un robot' and a 'Connexion' button.

Voici un exemple du courriel transmis lors d'une erreur de connexion :



Une tentative de connexion a été détectée sur votre compte [joseph.labonte@cscq.ca](mailto:joseph.labonte@cscq.ca) le 2021-08-30 14:52:28 (UTC).!

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette tentative de connexion, veuillez contacter le [Centre antifraude](#).

À la sixième tentative infructueuse pour vous connecter, un nouveau message s'affiche.



The screenshot shows the Québec login page with the following elements:

- Header:** Québec logo, "Authentification renforcée", and "English Nous joindre".
- Section Header:** "Accédez à votre compte" and "Services à l'intention des partenaires".
- Message Box (highlighted with a red border):** A red box with a close icon containing the text: "Nous constatons que vous avez fait plusieurs tentatives de connexion. Si le compte est valide, vous recevrez un courriel avec les instructions pour une nouvelle connexion."
- Form Fields:** "Nom d'utilisateur ou courriel" (containing "joseph.labonte@cscq.ca") and "Mot de passe".
- Links:** "Mot de passe oublié ?" (Forgot password?).
- Security:** A checkbox for "Je ne suis pas un robot" and a reCAPTCHA logo.
- Button:** "Connexion" (Login).

Un courriel vous est transmis vous informant que votre compte est verrouillé et vous donnant les instructions pour une nouvelle connexion. Il est donc important d'aller vérifier vos courriels dans votre boîte de réception.

Voici un exemple du courriel transmis lorsque votre compte est verrouillé :



## Services à l'intention des partenaires

Votre compte [joseph.labonte@cscq.ca](mailto:joseph.labonte@cscq.ca) est verrouillé, pour une durée de 15 minutes, car vous avez dépassé 5 tentative(s) de connexion.

Si vous n'étiez pas à l'origine de ces tentatives de connexion, veuillez contacter le [Centre antifraude](#). Vous pouvez aussi [réinitialiser votre mot de passe](#).

Vous devez cliquer sur [réinitialiser votre mot de passe](#) et vous serez dirigé vers la page Mot de passe oublié ?

Pour la suite, vous pouvez aller à la section J'ai oublié mon mot de passe, à la page suivante. Vous y trouverez les étapes qui suivent.

The screenshot shows a web form titled "Mot de passe oublié ?" under the heading "Services à l'intention des partenaires". It features a text input field labeled "Nom d'utilisateur ou courriel". Below the field is a link "« Retour à la connexion" and a blue "Soumettre" button. At the bottom, a grey box contains the text: "Entrez votre nom d'utilisateur ou votre adresse de courriel. Vous recevrez par courriel les informations sur la création d'un nouveau mot de passe."

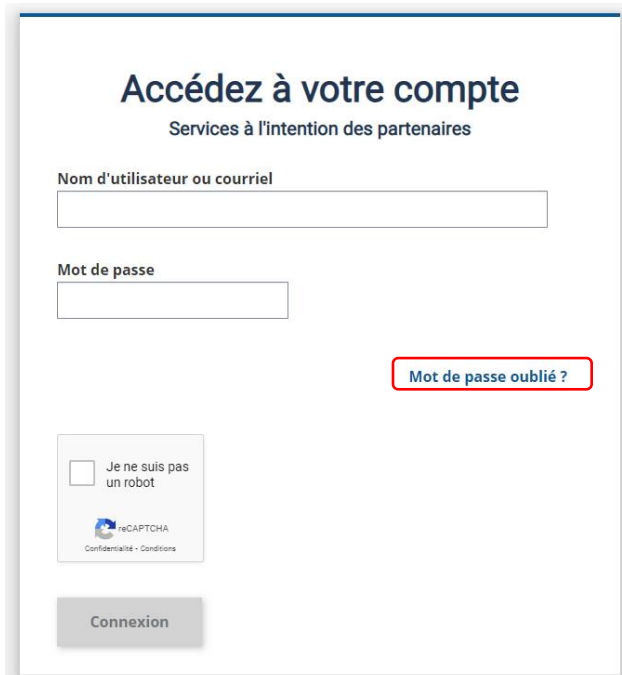
## J'ai oublié mon mot de passe

Mise en  
contexte

Si vous avez oublié votre mot de passe, il vous est possible de créer un nouveau mot de passe.

Vous devez d'abord cliquer sur <https://partenaire.mtess.gouv.qc.ca>, qui est l'adresse à partir de laquelle vous accédez au service en ligne Services à l'intention des partenaires.

La page Accédez à votre compte s'affiche. Cliquez sur Mot de passe oublié ?



Une nouvelle page s'affiche.



Dans le champ Nom d'utilisateur ou courriel, saisissez votre adresse courriel. Par la suite, cliquez sur le bouton Soumettre.

La page ci-dessous s'affiche avec un message vous informant que vous recevrez un courriel avec des informations supplémentaires. Il est donc important d'aller vérifier vos courriels dans votre boîte de réception.

## Accédez à votre compte

Services à l'intention des partenaires

 Des informations supplémentaires vous seront transmises sous peu par courriel.

Nom d'utilisateur ou courriel

joseph.labonte@cscq.ca

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Je ne suis pas un robot

  
Confidentialité • Conditions

**Connexion**

Voici un exemple du courriel que vous recevrez pour réinitialiser votre mot de passe :



### Services à l'intention des partenaires

Quelqu'un vient de demander une réinitialisation de mot de passe pour votre compte [joseph.labonte@cscq.ca](mailto:joseph.labonte@cscq.ca). Si vous êtes à l'origine de cette demande, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous pour le mettre à jour.

[Lien pour réinitialiser votre mot de passe](#)

Ce lien expire dans 60 minute(s).

Sinon, veuillez ignorer ce message et aucun changement ne sera effectué sur votre compte.

#### **Vous ne trouvez pas le courriel?**

Consultez votre dossier Courriel indésirable/Spam. Il devrait s'y trouver.

Glissez-le dans votre boîte de réception : de cette façon, les prochains courriels de cette provenance arriveront directement dans votre boîte de réception.

Après que vous avez cliqué sur le lien dans le courriel, une nouvelle page s'affiche :

**Mise à jour du mot de passe**  
Services à l'intention des partenaires

Vous devez modifier votre mot de passe.

\*Champs obligatoires

Nouveau mot de passe \*

Confirmation du mot de passe \*

Enregistrer

Vous devez saisir votre nouveau mot de passe.

**Le mot de passe doit comporter**

- huit caractères minimum;
- au moins un caractère spécial;
- au moins une minuscule;
- au moins une majuscule;
- au moins un chiffre.

Par la suite, cliquez sur le bouton Enregistrer.

La page ci-dessous s'affiche confirmant que votre compte a été mis à jour.

**Québec** Authentication renforcée English Nous joindre

**Votre compte a été mis à jour.**  
Services à l'intention des partenaires

Votre compte a été mis à jour.

Québec  
© Gouvernement du Québec, 2021

Vous devez fermer cette page. La page Accédez à votre compte est demeurée ouverte et disponible. Vous devez y retourner pour y saisir votre mot de passe.

## Modifier votre mot de passe

### Mise en contexte

Sous Gestion de la sécurité, vous pouvez sélectionner les tâches relatives à la gestion de votre compte, dont celle permettant la modification de votre mot de passe.

Rendez-vous au <https://partenaire.mtess.gouv.qc.ca>.

Une fois authentifié, cliquez sur Gestion de la sécurité.

Par la suite, à gauche, sous Gestion du compte, cliquez sur Changer le mot de passe.

Services à l'intention des partenaires

9301-9461 Québec inc. Déconnexion

Facturation   Guides et formulaires   **Gestion de la sécurité**

### Gestion du compte

**Changer le mot de passe**

[Gérer les accès de sécurité](#)

La page ci-dessous s'affiche.

Québec Authentification renforcée English  
Nous joindre

Édition du compte

**Changer de mot de passe**

### Changer de mot de passe \*Champs obligatoires

Mot de passe \*

Nouveau mot de passe \*

Confirmation du mot de passe \*

**Enregistrer**

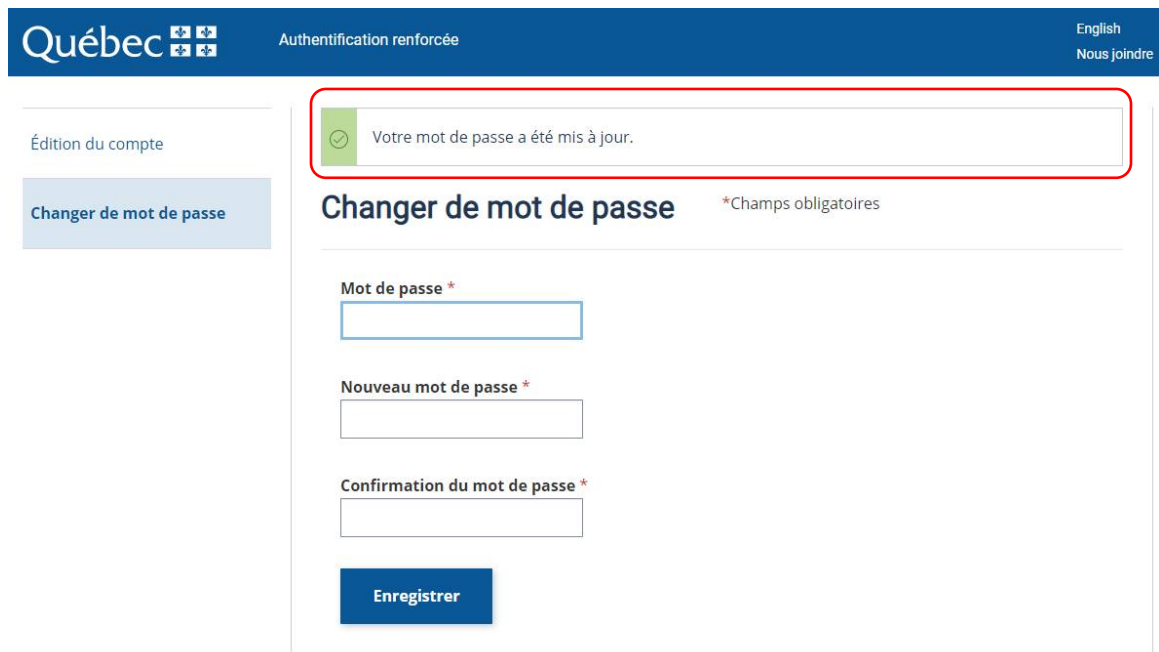
Vous devez saisir votre mot de passe actuel et, ensuite, saisir votre nouveau mot de passe dans les champs prévus à cet effet.

#### Le mot de passe doit comporter

- huit caractères minimum;
- au moins un caractère spécial;
- au moins une minuscule;
- au moins une majuscule;
- au moins un chiffre.

Pour terminer, cliquez sur Enregistrer.

Dans la page suivante s'affiche un message confirmant que votre mot de passe a été mis à jour.



The screenshot shows the Québec website interface for account management. At the top, there is a blue header with the Québec logo, the text "Authentification renforcée", and language options "English" and "Nous joindre". On the left, there is a sidebar with "Édition du compte" and a button "Changer de mot de passe". The main content area features a confirmation message: "Votre mot de passe a été mis à jour." (Your password has been updated), which is highlighted with a red box. Below this, the heading "Changer de mot de passe" is followed by the text "\*Champs obligatoires". There are three input fields: "Mot de passe \*", "Nouveau mot de passe \*", and "Confirmation du mot de passe \*". At the bottom of the form is a blue button labeled "Enregistrer".

Vous recevrez également un courriel confirmant que votre mot de passe a été modifié.



Le mot de passe pour votre compte [joseph.labonte@cscq.ca](mailto:joseph.labonte@cscq.ca) a été modifié le 2021-08-30 15:13:39 (UTC).

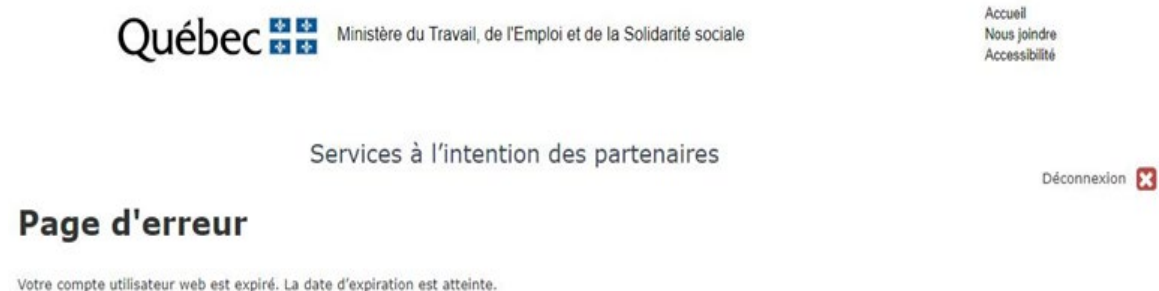
Si vous n'avez pas demandé de changement de mot de passe, veuillez contacter le [Centre antifraude](#).

## Mon compte est expiré ou inactif

<b>Mise en contexte</b>	<p>Un compte <b>expire</b> lorsque la date d'expiration déterminée pour celui-ci est atteinte. Il faut alors choisir une nouvelle date d'expiration. Celle-ci ne doit pas correspondre à une période de prolongation de plus d'un an.</p> <p>Un compte devient <b>inactif</b> lorsqu'il est non utilisé depuis six mois ou qu'il est expiré depuis trois mois et qu'aucune nouvelle date d'expiration n'a été déterminée.</p>
-------------------------	---

Lorsque votre compte est expiré ou inactif, un message s'affiche si vous tentez de vous connecter au service en ligne Services à l'intention des partenaires, lequel se trouve au <https://partenaire.mtess.gouv.qc.ca>.

Voici un exemple du message qui s'affiche lorsque votre compte est expiré ou inactif :



Pour que vous puissiez accéder à nouveau au service en ligne, une intervention doit être effectuée quant à votre compte utilisateur. Référez-vous au point un ou au point deux ci-dessous, selon votre situation.

1. **Compte expiré** : Communiquez avec le responsable de la sécurité de votre organisme. Celui-ci sera en mesure de prolonger la date d'expiration de votre compte et de vous redonner accès au service en ligne. Pour ce faire, après s'être authentifié, il devra cliquer sur l'onglet **Gestion de la sécurité**. Par la suite, à gauche, sous Gestion du compte, il sélectionnera Gérer les accès de sécurité. Si vous êtes le seul responsable de la sécurité de votre organisme et que votre compte est expiré, référez-vous à la section suivante (celle pour un compte inactif).
2. **Compte inactif** : Communiquez avec l'équipe de soutien pour faire réactiver votre compte. Vous pouvez par courriel à [pilotage.eq@servicesquebec.gouv.qc.ca](mailto:pilotage.eq@servicesquebec.gouv.qc.ca).

Peu importe la situation, vous recevrez un courriel de confirmation lorsque l'intervention sur votre compte aura été effectuée.

## Gérer les accès pour votre organisme

### Mise en contexte

En tant que responsable de la sécurité, vous avez des accès particuliers vous permettant, entre autres, de désactiver des comptes d'utilisateurs ou de modifier la date d'expiration déterminée pour des comptes d'utilisateurs.

Rendez-vous au <https://partenaire.mtess.gouv.qc.ca>. Une fois authentifié, sélectionnez **Gestion de la sécurité**.

À gauche, sous Gestion du compte, cliquez sur Gérer les accès de sécurité.

Services à l'intention des partenaires

9301-9461 Québec inc. Déconnexion 

Facturation   Guides et formulaires   **Gestion de la sécurité**

### Gestion du compte

[Changer le mot de passe](#)  
[Gérer les accès de sécurité](#)

Vous accédez alors à de l'information sur les comptes des utilisateurs autorisés de votre organisme.

## Gérer les accès

### Liste des utilisateurs autorisés

Prénom et nom ▼	Courriel	Profil	Date d'expiration ▲	État ▲
<a href="#">Rose Des Prés</a>	test1@test.com	Utilisateur dossiers individus	2018-08-15	Actif
<a href="#">Jean-Phillippe DesRivières</a>	test2@test.com	Utilisateur dossiers individus, entreprises, responsable de sécurité, extraire les données	2018-10-09	Vérouillé
<a href="#">Richard A la fontaine</a>	test3@test.com		2009-05-01	Inactif

Les flèches permettent d'effectuer un tri.


### Informations

Utilisateur sélectionné: **Rose Des Prés**

#### Période de validité

Modifier la date d'expiration du compte de l'utilisateur

Date d'expiration (AAAA-MM-JJ)

2018-08-15 

#### Désactivation d'un compte

Désactiver le compte

Raison de la désactivation

Choisir une raison ▼

Autre raison

Annuler

Enregistrer

Vous pouvez effectuer deux actions quant aux comptes des utilisateurs :

- **Modifier la période de validité d'un compte**

Pour prolonger la période de validité d'un compte, il suffit de modifier la date d'expiration ayant été déterminée pour celui-ci et d'enregistrer la modification en veillant à ne rien inscrire dans la section Désactivation. La nouvelle date d'expiration ne doit pas correspondre à une période de prolongation de plus d'un an.

Notez que vous ne pouvez pas prolonger la période de validité de votre compte, vous pouvez seulement la réduire. Vous pouvez également modifier seulement la période de validité d'un compte qui n'est pas inactif et, une fois la date d'expiration d'un compte atteinte, vous avez un délai de 12 semaines pour en prolonger la période de validité avant qu'il ne devienne inactif.

- **Désactiver un compte**

Lorsque vous désactivez un compte, vous devez obligatoirement donner la raison de la désactivation pour que le changement puisse être enregistré. Vous pouvez sélectionner une raison dans le menu déroulant ou en saisir une en sélectionnant Autre raison.