



## La double authentification de la plateforme employeur PEP'S

Un dispositif de double authentification à PEP's sera prochainement déployé. La sécurisation des modalités de connexion à la plateforme PEP's répond à un enjeu de protection de l'accès à vos données et en particulier des données personnelles de vos agents.

**À compter du 3 juillet 2025, la connexion à PEP's sera sécurisée par un dispositif de double authentification.**

- mise en place d'un code à usage unique pour les connexions classiques et Net-entreprises (SMS ou vocal pour les téléphones fixes). Le code à usage unique est systématique à la 1ère connexion ; il sera ensuite nécessaire à la connexion selon une fréquence établie à 7 jours.
- en complément, une demande systématique d'un code à usage unique pour les actions sensibles :
  - **pour les administrateurs PEP's** : création d'un compte utilisateur ou modification des coordonnées d'un utilisateur, attribution des droits d'accès à certains services,
  - **pour tous les utilisateurs** : modification de leurs coordonnées médiatiques (courriel et téléphone) et de leur mot de passe.

**Cette exigence implique qu'un numéro de téléphone portable ou fixe soit associé à chaque compte utilisateur PEP's en complément d'une adresse courriel.**

La mise en œuvre de la double authentification peut nécessiter une adaptation des procédures existantes au sein de vos établissements. **La sécurité ne permet pas d'envisager de dispositif dérogatoire au cas par cas.** Nous avons quelques semaines pour préparer ensemble la mise en œuvre de cette sécurisation.

Pour toute question sur la mise en place de ce dispositif, vous pouvez nous solliciter à partir du formulaire de contact PEP's, motif « Gestion des comptes dans PEP's ».

# Bonnes pratiques de l'administrateur PEP's

Vous êtes administrateur des comptes utilisateurs PEP's ; vous devez respecter les règles suivantes :

## Créer un compte

- L'identifiant PEP's attribué à la création du compte est une donnée personnelle : vous devez créer un compte pour chaque nouvel utilisateur.  
Soyez également vigilant dans la revue systématique des comptes utilisateurs créés à partir des identifiants Net entreprises.
- Chaque utilisateur doit disposer d'un compte en propre qui mentionne ses informations personnelles : son nom, son prénom et son adresse courriel.

Si vous quittez l'établissement, créez le compte du nouvel administrateur avant votre départ. Il est conseillé d'avoir deux administrateurs.

## Supprimer un compte

Vous devez supprimer :

- le compte de tout utilisateur ou administrateur qui quitte l'établissement,
- tout compte générique partagé par plusieurs utilisateurs.

## Modifier un compte, attribuer à un compte les droits d'accès aux services à partir de l'onglet « Ses Droits »

**Attribuez les droits d'accès aux services en fonction des besoins de chaque utilisateur.** Les droits peuvent être modifiés à tout moment.

Vérifiez les droits d'accès lorsqu'un nouveau service est mis en ligne sur PEP's.

## Renouveler un compte avant sa date d'expiration

**Veillez à faire le nécessaire sur les comptes dont le statut est expiré : renouveler ou, le cas échéant, supprimer le compte.**

**Chaque compte se voit attribué une date d'expiration pour des raisons de sécurité.** Vous êtes destinataire de courriels vous invitant à renouveler les comptes des utilisateurs dont la date d'expiration approche.

Si vous ne renouvelez pas les comptes pour lesquels vous avez reçu le mail, leur statut devient « Expiré ».

**L'utilisateur dont le compte est expiré ne peut plus accéder à PEP's.**

Pour plus d'informations, reportez-vous :

- au [guide des actions de l'administrateur PEP'S](#),
- à l'[aide à la connexion](#) où vous trouverez notamment les réponses aux questions concernant les identifiants PEP's.