

## SOLUTION AUX PROBLÈMES D'INSCRIPTION ET DE CONNEXION SERVICES AUX EMPLOYÉS

### INSCRIPTION

Pour vous inscrire, il est nécessaire de fournir certaines informations qui se retrouvent sur votre relevé de salaire (relevé de paie). Si vous n'êtes pas en mesure de les compléter, veuillez communiquer avec le Service des ressources humaines.

Matricule :	<input type="text"/>	Indiquer les chiffres, sans les espaces.
Date de naissance :	<input type="text" value="AAAA-MM-JJ"/>	Il est important de saisir les informations, tel qu'indiqué, avec les traits d'union.
Code postal :	<input type="text" value="A1A 1A1"/>	Écrire votre code postal tel qu'indiqué.

Je ne suis pas un robot   
Confidentialité - Conditions

- Si vous avez tenté de vous inscrire et que vous avez eu un message disant que vous l'étiez déjà, suivez les mêmes étapes que pour un mot de passe oublié.
- Si vous avez fait plusieurs tentatives de connexion et que vous avez un message disant que votre compte est bloqué, patientez une journée et refaite une tentative. Si ça ne fonctionne pas du premier coup, suivez les mêmes étapes que pour un mot de passe oublié.



## CONNEXION

### Connexion





[Indiquer les chiffres, sans les espaces](#)

[Nous n'avons pas accès à votre mot de passe. En cas d'oubli, cliquez sur le lien « Vous avez oublié vos données d'accès? » sous la fenêtre de connexion.](#)

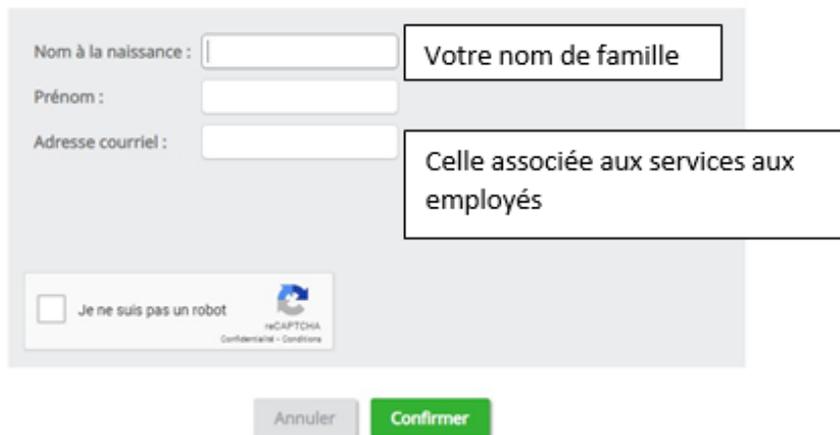
**Se connecter**

[Vous avez oublié vos données d'accès?](#)

[Vous n'êtes pas inscrit? Cliquez ici](#)

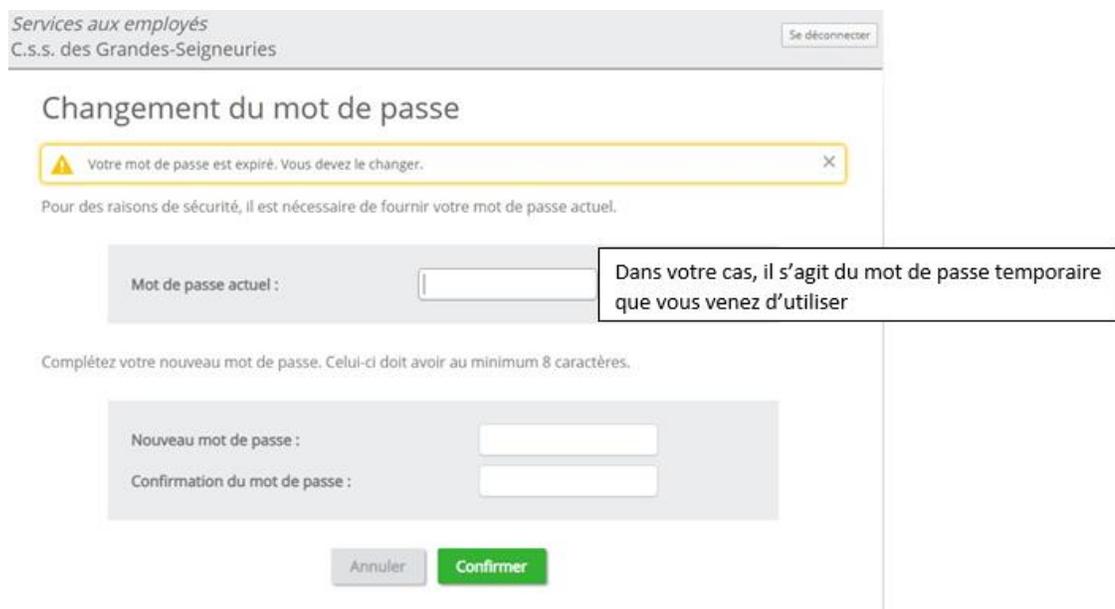
## DONNÉES D'ACCÈS OUBLIÉES

Vous pouvez recevoir votre matricule ainsi qu'un mot de passe temporaire à votre adresse courriel. Pour ce faire, complétez les informations suivantes, telles qu'inscrites à votre dossier d'employé. Si vous n'êtes pas en mesure de compléter ces informations, veuillez communiquer avec le Service des ressources humaines.



Formulaire de récupération de mot de passe temporaire. Le formulaire contient trois champs de saisie : "Nom à la naissance :", "Prénom :", et "Adresse courriel :". Des boîtes de texte indiquent que le premier champ est pour "Votre nom de famille" et que l'adresse courriel est "Celle associée aux services aux employés". En bas à gauche, il y a un champ "Je ne suis pas un robot" avec un logo reCAPTCHA. En bas à droite, il y a deux boutons : "Annuler" et "Confirmer".

- Si vous ne recevez pas votre mot de passe temporaire dans les minutes qui suivent votre demande, pensez à vérifier dans les courriels indésirables.
- Lorsque vous vous connecterez avec le mot de passe temporaire, il est préférable d'utiliser la fonction copier-coller pour éviter une éventuelle faute de frappe.
- Lorsque vous serez connecté avec le mot de passe temporaire vous obtiendrez la fenêtre ci-dessous :



Fenêtre de "Services aux employés" du C.s.s. des Grandes-Seigneuries. Le titre de la fenêtre est "Changement du mot de passe". Une notification jaune indique : "Votre mot de passe est expiré. Vous devez le changer." Une note de sécurité précise : "Pour des raisons de sécurité, il est nécessaire de fournir votre mot de passe actuel." Le formulaire comporte un champ "Mot de passe actuel :", deux champs "Nouveau mot de passe :" et "Confirmation du mot de passe :". Une boîte de texte indique : "Dans votre cas, il s'agit du mot de passe temporaire que vous venez d'utiliser". En bas, il y a deux boutons : "Annuler" et "Confirmer".