Hôpitaux Civils de Colmar
Pasteur - Pasteur 2 - Le Parc -
Le Centre pour Personnes Âgées
39, avenue de la Liberté - 68024 COLMAR CEDEX

Direction des Ressources Humaines

Téléphone : 03.89.12.40.14

Etablissement certifié par la Haute Autorité de Santé

Note d'information
(tout le personnel hors personnel médical)

Objet : Évolution de la gestion des mots de passe et des comptes utilisateurs OCTIME

L'intégration des adresses mail des utilisateurs dans OCTIME permet désormais de simplifier la gestion des mots de passe et de renforcer l'autonomie des utilisateurs.
Cette évolution introduit deux nouvelles possibilités :

- La réinitialisation autonome du mot de passe par chaque utilisateur.
- Le déblocage des comptes utilisateurs par les managers disposant des droits de gestion correspondants.

1. PROCÉDURE À DESTINATION DES AGENTS

Réinitialiser son mot de passe

En cas d'oubli de votre mot de passe, vous pouvez désormais le réinitialiser directement depuis la page de connexion d'OCTIME, sans solliciter l'assistance OCTIME.
Pour cela :

1. Cliquer sur **« Mot de passe oublié »** depuis la page de connexion.
2. Un code de vérification sera envoyé à votre adresse mail professionnelle ou, à défaut, à votre adresse personnelle.
3. Saisir le code reçu dans le champ prévu à cet effet.
4. Définir un nouveau mot de passe.

Votre nouveau mot de passe doit respecter les règles de sécurité suivantes :

- Comporter au minimum 12 caractères ;
- Contenir au moins un chiffre ;
- Contenir au moins une lettre majuscule ;
- Contenir au moins un caractère spécial ;
- Être différent des trois derniers mots de passe utilisés.

Attention : si vous ne recevez pas le mail contenant le code de vérification, pensez à vérifier votre dossier « Courriers indésirables » (SPAM).

Que faire si votre compte est bloqué ?

Après **6 tentatives de connexion avec un mot de passe incorrect**, votre compte est automatiquement bloqué.

Dans cette situation, la fonction « Mot de passe oublié » n'est plus accessible. Vous devez alors contacter votre manager afin qu'il procède au déblocage de votre compte.
Une fois le compte débloqué, lors de votre prochaine connexion :

1. Renseigner votre matricule ;
2. Ne saisir aucun mot de passe ;
3. Cliquer directement sur « Valider ».

OCTIME vous invitera alors à créer un nouveau mot de passe.

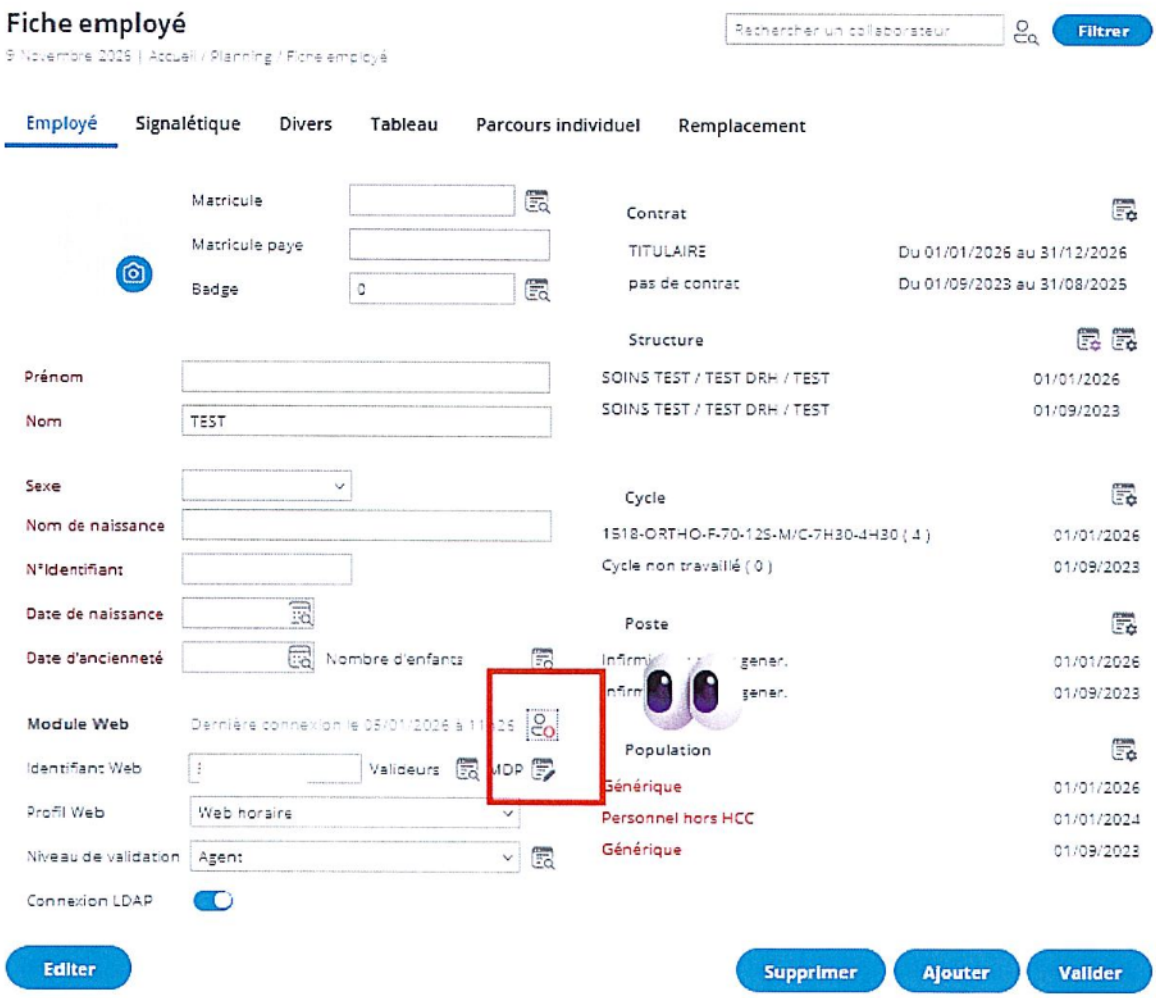
2. PROCÉDURE À DESTINATION DES MANAGERS

Débloquer le compte d'un agent

Les managers disposent désormais d'une fonctionnalité leur permettant de débloquer directement les comptes des utilisateurs qu'ils gèrent.

Lorsqu'un agent vous signale le blocage de son compte, vous pouvez intervenir de la manière suivante :

1. Accéder à la fiche de l'employé concerné dans OCTIME ;
2. Cliquer sur le bouton de déblocage du compte (voir capture d'écran jointe).



Une fois le compte débloqué, inviter l'agent à suivre la procédure décrite dans la première partie de cette note :

- Renseigner son matricule ;
- Ne pas saisir de mot de passe ;
- Cliquer sur « Valider » ;
- Créer un nouveau mot de passe en respectant les règles de sécurité.

Important : le déblocage du compte ne réinitialise pas automatiquement le mot de passe. C'est à l'agent de procéder à la création d'un nouveau mot de passe lors de sa prochaine connexion.

Cette évolution vise à faciliter la gestion des accès à OCTIME, à limiter les sollicitations liées aux oublis de mots de passe et à responsabiliser chaque utilisateur dans la gestion de son compte.

Nous vous remercions de prendre connaissance de ces nouvelles modalités et de les relayer auprès de vos équipes.

Colmar, le 12 novembre 2026

Le Directeur des Soins

Alexis WYMANN



La Directrice des Ressources Humaines

Catherine ROMMEVAUX

