



## LES MOTS DE PASSE

Au travail comme ailleurs, le choix et la gestion des mots de passe sont au cœur de la protection des renseignements confidentiels. Un mot de passe qui ne respecte pas certains critères peut être trouvé par des pirates informatiques en quelques minutes.

## CRÉER DES MOTS DE PASSE SÉCURITAIRES

Le mot de passe devrait avoir au moins :

- 10 caractères
- 1 lettre majuscule
- 1 chiffre
- 1 caractère spécial (ex. : !\$%?&\_@+=)

## TRUC ET ASTUCE

Utiliser les premières lettres de chaque mot d'une phrase pour former un mot de passe. Ces mots de passe, bien que complexes sont faciles à mémoriser.

Exemples :

- La phrase « Mon fils Gaston a cinq amis à la garderie des petits sages » devient « MfGa5a@lgdps » où M = Mon, f = fils, G = Gaston, a = a, 5 = cinq, a = amis, @ = à, l = la, g = garderie, d = des, p = petits, s = sages.
- La phrase « Mon chien Fido est un caniche blanc de race pure » devient « McFe1¢bdpr ».

## À ÉVITER

- Les mots de passe associés à l'environnement immédiat, professionnel ou personnel.

Exemples :

- Nom du conjoint, de l'enfant, du chien

- Marque de l'ordinateur ou de la souris, pensée du jour affichée sur le babillard, termes en lien avec le nom de l'entreprise
- Saison, jour de la semaine, mois ou année
- Série de chiffres ou de lettres, par exemple : 1234, abcd, QWERTYUIOP
- N'inscrivez pas vos mots de passe dans un fichier Excel, ou même sur un post-it. Utiliser plutôt un gestionnaire de mots de passe.