



## Section des Services de santé – KS, SOMED & SPITEX

---

### eIAM/CH-LOGIN – Manuel utilisateur pour les établissements

---

Note : pour accéder à l'application, lisez les chapitres 1,2 et 3.

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Introduction.....</b>	<b>3</b>
1.1	Principe général du système eIAM .....	3
1.2	Modifications par rapport à l'ancien système.....	4
1.3	Quelles sont les nouvelles conditions pour accéder à l'application ? .....	4
<b>2</b>	<b>Guide eIAM/CH-LOGIN .....</b>	<b>5</b>
2.1	Création de votre CH-LOGIN.....	5
2.2	Instructions pour ajouter le second facteur.....	6
<b>3</b>	<b>Guide d'accès à l'application de l'OFS .....</b>	<b>7</b>
3.1	Première étape : demande de compte .....	7
3.1.1	Vous n'avez pas encore de compte dans l'application et n'avez pas reçu de code d'accès unique « onboarding » .....	7
3.1.2	Vous avez reçu un code d'accès unique « onboarding » par mail .....	7
3.2	Seconde étape : votre premier login.....	8
3.3	Les logins suivants.....	10
<b>4</b>	<b>Aide, assistance eIAM .....</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>Nouvelles fonctions de l'application.....</b>	<b>11</b>
5.1	Pour les collaborateurs sans droits d'administration (qui n'ont pas de droits de création de comptes collaborateurs, v. chapitre 1.2).....	11
5.2	Pour les collaborateurs avec droits d'administration (qui ont des droits de création de comptes collaborateurs, v. chapitre 1.2) .....	12
5.2.1	Choix de l'établissement pour ceux qui s'occupent de plusieurs établissements (p. ex une fiduciaire qui a plusieurs mandats) .....	12
5.2.2	Gestion des utilisateurs.....	13

# 1 Introduction

L'unité responsable de la sécurité informatique de la Confédération<sup>1</sup> a relevé les exigences de sécurité et exige l'utilisation d'une authentification forte « à deux facteurs » pour les applications KS, SOMED et SPITEX.

Cette mesure est obligatoire et constitue aujourd'hui un standard pour l'accès à tous les logiciels qui gèrent des données sensibles en ligne. Nous l'utilisons déjà tous par ex. lorsque nous accédons par internet à notre e-banking, à notre compte d'assurance maladie ou à notre déclaration d'impôts.

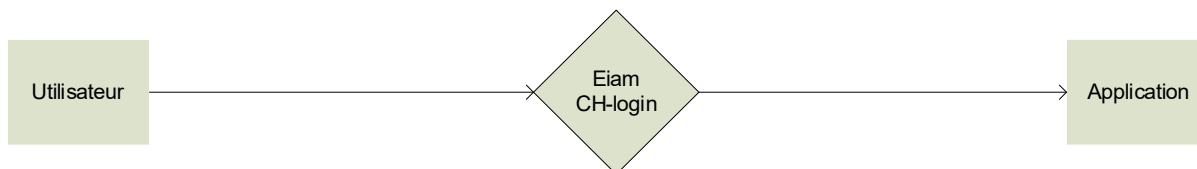
Ce document s'adresse aux personnes chargées de fournir les données de la statistique administrative des hôpitaux (KS), de la statistique des institutions médico-sociales (SOMED) ainsi que de la statistique de l'aide et soins à domicile (SPITEX).

Il explique à l'utilisateur comment configurer sa nouvelle connexion renforcée « à deux facteurs » en utilisant le système standard de la Confédération eIAM.

Nous vous conseillons de commencer par lire cette introduction avant d'essayer de configurer votre nouvel accès sécurisé.

## 1.1 Principe général du système eIAM

Le portail eIAM peut être considéré comme une « porte » d'authentification supplémentaire pour accéder aux applications KS, SOMED & SPITEX. Il s'agit d'un système séparé qui s'insère entre l'utilisateur et l'application :



Chaque utilisateur qui se connecte à l'application KS ou SOMED & SPITEX est automatiquement redirigé sur le portail eIAM pour la procédure d'authentification.

Le système enverra alors un sms à l'utilisateur<sup>2</sup> pour vérifier que c'est effectivement la bonne personne qui essaie de se loguer.

<sup>1</sup> Secteur Transformation numérique et gouvernance de l'informatique (TNI) de la Confédération (ancienne Unité de pilotage informatique de la Confédération - UPIC)

<sup>2</sup> L'utilisation d'une app d'authentification est aussi possible (v. chapitre 2)

## 1.2 Modifications par rapport à l'ancien système

Les modifications suivantes ont dû être mises en place :

- La création d'un compte personnel CH-LOGIN doit préalablement être effectuée par chaque utilisateur avant de pouvoir accéder à l'application.
- Les comptes de l'application deviennent personnels, ce qui signifie qu'un même compte ne pourra plus être utilisé par plusieurs personnes et que chacun aura son propre compte.
- Les établissements ont la possibilité de créer eux-mêmes des comptes pour leurs collaborateurs directement dans l'application. Un premier compte est créé pour chaque établissement par les cantons ou l'OFS. L'utilisateur de ce compte pourra ensuite créer lui-même d'autres accès pour ses collaborateurs. Il disposera pour cela d'un rôle « administrateur établissement ». Les comptes « collaborateurs » qu'il aura créés ne disposeront pas de ce droit de création de compte. Seuls les cantons et l'OFS peuvent attribuer la fonction administrateur.
- Les demandes de création du premier compte établissement doivent passer par le canton. Les cantons connaissent les établissements qui participent au relevé puisque c'est eux qui établissent la liste cantonale des participants.
- Le nombre de comptes actifs par établissement est limité à 10, ceci afin d'éviter que les comptes inactifs ne soient pas désactivés (lorsqu'un collaborateur quitte p. ex. l'établissement).

## 1.3 Quelles sont les nouvelles conditions pour accéder à l'application ?

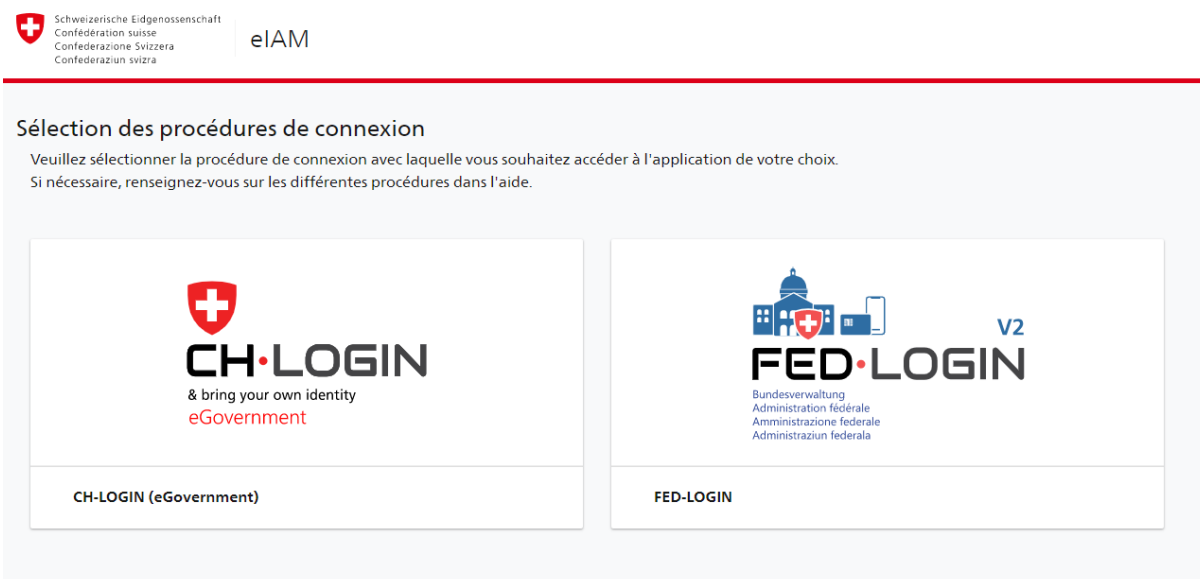
Il est nécessaire dorénavant de disposer de deux comptes qui ont été préalablement créés pour pouvoir accéder à l'application :

- Un compte personnel CH-LOGIN qui doit être créé et configuré par l'utilisateur lui-même. La configuration de l'authentification à deux facteurs est indispensable pour avoir accès à l'application. Il est nécessaire pour cela d'avoir un portable privé ou professionnel qui sera utilisé comme second facteur. La marche à suivre pour créer et configurer le CH-LOGIN est décrite au chapitre 2.
- Un compte personnel dans l'application. La marche à suivre pour obtenir un compte dans l'application et se loguer est décrite au chapitre 3.

## 2 Guide eIAM/CH-LOGIN

### 2.1 Création de votre CH-LOGIN

Lorsque vous essayerez de vous loguer sur l'application, vous arriverez sur l'écran suivant :



Choisissez CH-LOGIN et vous serez guidé pas à pas jusqu'à la fin du processus d'enregistrement et de création de compte CH-LOGIN.

Vous pouvez également trouver les instructions ci-dessous :

[https://www.eiam.admin.ch/r/P/ 3055440114\\_CH-LOGIN\\_LaEEnregistre-ment\\_FR.pdf?t=1656411487](https://www.eiam.admin.ch/r/P/ 3055440114_CH-LOGIN_LaEEnregistre-ment_FR.pdf?t=1656411487)

#### Conseils/aides :

- Noubliez pas d'enregistrer votre mot de passe afin de pouvoir le retrouver
- **Aide - instructions Mot de passe oublié** : Si vous avez perdu votre mot de passe, vous pouvez le ré-initialiser :  
[https://www.eiam.admin.ch/r/P/ 1342531660\\_CH-LOGIN\\_Mot de Passe oubliAc\\_FR.pdf?t=1656415201](https://www.eiam.admin.ch/r/P/ 1342531660_CH-LOGIN_Mot_de_Passe_oubliAc_FR.pdf?t=1656415201)
- **Aide - quelle adresse électronique dois-je saisir sur CH-LOGIN?** Saisissez votre adresse électronique principale, que vous souhaitez utiliser à long terme. Ne saisissez PAS d'adresse électronique jetable. Cette adresse électronique est transmise par CH-LOGIN avec votre prénom et votre nom aux applications que vous utilisez. Elle est également requise pour la réinitialisation du mot de passe dans le self-service.

## 2.2 Instructions pour ajouter le second facteur

Vous avez deux possibilités :

- Utiliser un sms qui sera envoyé à votre no de portable (privé ou professionnel) : <https://www.eiam.admin.ch/r/P/ 2303562948 CH-LOGIN 2FA mTAN FR.pdf?t=1656412224>
- Utiliser une app d'authentification sur votre portable : <https://www.eiam.admin.ch/r/P/ 6887777047 CH-LOGIN 2FA Auth FR.pdf?t=1656414195>

**Conseils/aides :**

- **Aide - Guide sur les questions de sécurité du changement :** <https://www.eiam.admin.ch/r/P/ 9083192587 CH-LOGIN - Guide sur les questions de sAccuritAc du changement.pdf?t=1616667076>
- **Aide - Changement de numéro de téléphone :** <https://www.eiam.admin.ch/r/P/ 9950118136 CH-LOGIN Change Phone Number During Login FR.pdf?t=1656415577>
- **Aide - Comment modifier votre adresse e-mail:** <https://www.eiam.admin.ch/r/P/ 9098736605 CH-LOGIN - Guide de changement d'adresse e-mail.pdf?t=1625227163>

## 3 Guide d'accès à l'application de l'OFS

### 3.1 Première étape : demande de compte

#### 3.1.1 Vous n'avez pas encore de compte dans l'application et n'avez pas reçu de code d'accès unique « onboarding »

Deux cas peuvent se présenter :

- Un collaborateur de l'établissement possède déjà un compte : il peut vous créer un compte.
- Aucun collaborateur de l'établissement ne possède de compte : dans ce cas, il faut vous adresser au responsable cantonal de la statistique qui va organiser la création du compte avec l'OFS.

Les informations minimales à fournir pour obtenir un compte dans l'application sont les prénoms, noms, adresse mail, et bien sûr l'établissement pour lequel le compte doit être créé.

#### 3.1.2 Vous avez reçu un code d'accès unique « onboarding » par mail

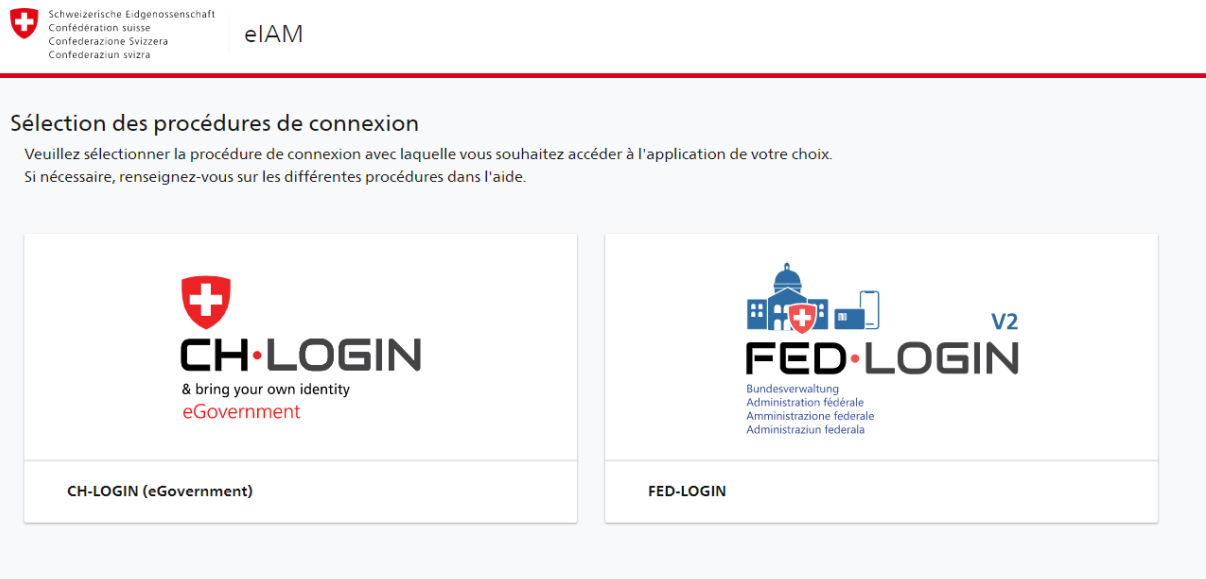
Lorsque votre compte est créé, vous recevez automatiquement un code d'accès unique « onboarding » à l'adresse mail que vous avez donné.

L'e-mail avec ce code doit être conservé, car il sera utilisé comme moyen d'identification :

- Lors du premier login,
- En cas de demande d'assistance à l'OFS.

## 3.2 Seconde étape : votre premier login

Lorsque vous essayez de vous connecter pour la première fois à l'application, vous arrivez d'abord sur la page ci-dessous :



The screenshot shows the eIAM login selection screen. At the top left, there is a logo for the Swiss Confederation (Schweizerische Eidgenossenschaft, Confédération suisse, Confederazione Svizzera, Confederaziun svizra) and the text 'eIAM'. Below this, the heading 'Sélection des procédures de connexion' is followed by instructions: 'Veuillez sélectionner la procédure de connexion avec laquelle vous souhaitez accéder à l'application de votre choix. Si nécessaire, renseignez-vous sur les différentes procédures dans l'aide.' Two large buttons are presented: 'CH-LOGIN (eGovernment)' on the left and 'FED-LOGIN' on the right. The CH-LOGIN button features the Swiss cross logo and the text 'CH-LOGIN & bring your own identity eGovernment'. The FED-LOGIN button features a logo with a building and a mobile phone, the text 'FED-LOGIN V2', and the names of the federal administration in German, French, and Italian: 'Bundesverwaltung', 'Administration fédérale', and 'Amministrazione federale'.

Cliquez sur CH-LOGIN.

Entrez votre adresse électronique puis cliquez sur Continuer.



The screenshot shows the CH-LOGIN login form. At the top center is the CH-LOGIN logo with the tagline '& bring your own identity eGovernment'. Below the logo, the heading 'Saisissez votre adresse électronique pour continuer' is followed by an input field labeled 'E-mail\*' containing the email address 'antoine.lieberherr@bfs.admin.ch'. To the right of the input field are two buttons: 'Annuler' and 'Continuer'. At the bottom left, there is a link 'Pas encore de compte?' with a button 'Créer un compte'. At the bottom right, there is an illustration of a woman holding a document and a small potted plant.



Entrez votre mot de passe, puis Login.

  
**CH-LOGIN**  
& bring your own identity  
eGovernment

**Saisissez maintenant votre mot de passe**

antoine.lieberherr@bfs.admin.ch Modifier

Mot de passe\*  
.....

[Mot de passe oublié?](#)

Annuler Login

**Pas encore de compte?**  
Créer un compte



Entrez alors le code de confirmation reçu par sms (ou fourni par votre app authenticator, si vous avez choisi cette variante), comme montré dans l'exemple ci-dessous et cliquez sur continuer :

## Authentification à deux facteurs

Veillez saisir le code de confirmation reçu par SMS pour vous connecter.

i Nous vous avons envoyé un code de confirmation au numéro de téléphone suivant:  
\*\*\*\*\*40

Code de confirmation

Annuler Continuer

**Vous n'avez pas reçu de code?**  
[Demander un nouveau code de confirmation dans 32s](#)

**Vous avez perdu votre téléphone portable?**  
[Modifier le numéro de téléphone portable](#)

Vous arrivez alors sur la page de l'application qui vous demande d'entrer le code d'accès unique « onboarding » que vous avez reçu par mail, puis cliquer sur entrer. Si le bon code a été saisi, alors vous êtes logué.

Entrez votre code d'accès unique \*

075708

Entrer Annuler

### 3.3 Les logins suivants

Si vous vous êtes logués une première fois avec succès à l'application, vous n'aurez alors plus besoin d'entrer votre code d'accès unique « onboarding » les fois suivantes.

Lorsque vous aurez effectué avec succès toutes les étapes de l'authentification du CH-LOGIN, l'application reconnaîtra automatiquement votre CH-LOGIN et vous autorisera à accéder directement à l'application de l'OFS.

## 4 Aide, assistance eIAM

### Page d'aide CH-LOGIN

<https://www.eiam.admin.ch/index.php?c=f!chhelp!pub&l=fr>

### Page FAQ CH-LOGIN

<https://www.eiam.admin.ch/index.php?c=f!chlfaq!pub&l=fr>

Vous pouvez contacter l'OFS, à l'adresse [gesveiamsupport@bfs.admin.ch](mailto:gesveiamsupport@bfs.admin.ch), ou votre partenaire cantonal pour tout problème relatif à l'authentification/login.

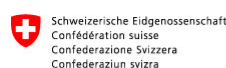
Pour toutes les autres questions concernant les informations à relever, ainsi que la définition de la population de base (qui doit participer au relevé), continuez à vous adresser à votre partenaire cantonal, comme c'était le cas jusqu'à présent.

## 5 Nouvelles fonctions de l'application

### 5.1 Pour les collaborateurs sans droits d'administration (qui n'ont pas de droits de création de comptes collaborateurs, v. chapitre 1.2)

Si vous saisissez les données d'un seul établissement, l'application ne vous propose pas de nouvelles fonctions.

Si vous saisissez les données de plusieurs établissements (vous êtes par exemple un fiduciaire qui a plusieurs mandats) : vous arriverez sur un écran tel celui ci-dessous qui vous permettra de choisir à quel établissement vous souhaitez vous connecter




Aide

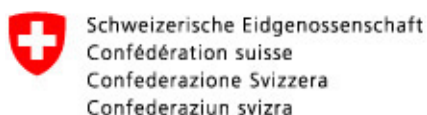
Choisir l'établissement

BE - Test ALI - 1212121 ▼

Continuer Annuler

Si vous souhaitez changer d'établissement (traiter les données d'un autre établissement dont vous vous occupez), fermer le questionnaire au moyen du bouton 

et utilisez le menu **Changer d'établissement** (v. ci-dessous) pour que vous puissiez retrouver la liste de choix.



Aide

Etablissement 3333333 - KS ALI test 2 - 2562 Teststadt 2 - BE

Liste des questionnaires

[Changer d'établissement](#)

Exporter questionnaire	Supprimer questionnaire	Gérer utilisateurs		
Données de l'année	Type	Etat	Date validation	Err./Av
<input type="checkbox"/> 2021	K	A valider		0/1

## 5.2 Pour les collaborateurs avec droits d'administration (qui ont des droits de création de comptes collaborateurs, v. chapitre 1.2)


Si vous avez le droit de gérer les utilisateurs (droits Admin), la responsabilité de la gestion des comptes de votre établissement vous est déléguée.

Soyez donc prudents, surtout lorsque vous accordez le droit de gérer des utilisateurs (droits Admin) à vos collègues.

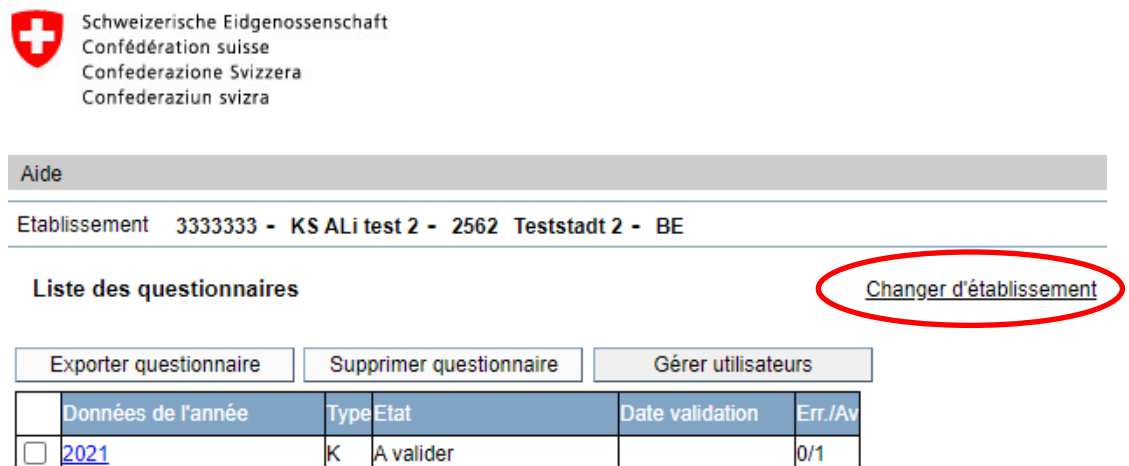
### 5.2.1 Choix de l'établissement pour ceux qui s'occupent de plusieurs établissements (p. ex une fiduciaire qui a plusieurs mandats)

Vous arriverez sur un écran tel celui ci-dessous qui vous permettra de choisir à quel établissement vous souhaitez vous connecter.



Si vous souhaitez changer d'établissement (traiter les données d'un autre établissement dont vous vous occupez), fermer le questionnaire au moyen du bouton 

et utilisez le menu **Changer d'établissement** (v. ci-dessous) pour que vous puissiez retrouver la liste de choix.



## 5.2.2 Gestion des utilisateurs

Vous avez la possibilité de créer et/ou désactiver des comptes pour vos collègues, ainsi que de leur attribuer ou enlever les mêmes droits de gestion des utilisateurs que vous disposez (droits d'administrateur).

Vous trouvez la fonction de gestion des utilisateurs en utilisant le bouton **Gérer utilisateurs** dans le masque Liste des questionnaires.



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Aide

Etablissement 3333333 - KS ALi test 2 - 2562 Teststadt 2 - BE

Liste des questionnaires

[Changer d'établissement](#)

Exporter questionnaire	Supprimer questionnaire	<b>Gérer utilisateurs</b>			
<input type="checkbox"/>	Données de l'année	Type	Etat	Date validation	Err./Av
<input type="checkbox"/>	2021	K	A valider		0/1

Vous accédez au masque de gestion des utilisateurs ci-dessous :



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Aide

Etablissement 64646464 - Test ALi 2 - 2010 Neuchâtel - BE

Liste des utilisateurs

[Retour](#)

**Nouvel utilisateur**

Désactiver utilisateur	Activer utilisateur(s)	Supprimer utilisateur(s)	Ajout utilisateur existant	Enlever		
<input type="checkbox"/>	Utilisateur	Nom	Prénom	Admin	ID eIAM (NameID / profileID)	Etat
<input type="checkbox"/>	4564	Lieberherr	Antoine	Oui	1412651 / 1335709	actif
<input type="checkbox"/>	4565	Lieberherr	Antoine	Non	1419183 / 1342204	inactif
<input type="checkbox"/>	4571	Lieberherr	Antoine	Non	1423921 / 1346965	inactif
<input type="checkbox"/>	4592	Lieberherr	Antoine	Oui	1419183 / 1342204	inactif
<input type="checkbox"/>	4595	Lieberherr	Antoine	Non	1546511 / 1418209	actif

## Créer un nouvel utilisateur

Vous pouvez créer un nouvel utilisateur à l'aide du menu **Nouvel utilisateur**.

Saisissez alors les informations demandées, et activez si nécessaire la case à cocher **Admin établissement**.

Lorsque vous enregistrez la saisie, un code d'accès unique est généré par l'application, et un mail est envoyé à l'adresse mail saisie avec le code d'accès unique.



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Aide

Etablissement 64646464 - Test ALi 2 - 2010 Neuchâtel - BE

**i** Le code d'accès unique a été envoyé avec succès à l'adresse xyz@test.ch

### Utilisateur

Profile ID 4596

Nom \*  Entrez votre code d'accès unique : 942663

Prénom \*  eIAM NameID eIAM ProfileID

E-mail

**Admin établissement**

Enregistrer

Annuler

Si vous créez un utilisateur qui existe déjà dans le système (qui a la même adresse mail), l'application vous demande si vous souhaitez lier cet utilisateur à votre établissement.

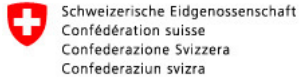
Il existe un autre utilisateur avec une adresse mail identique antoine.lieberherr@bfs.admin.ch - Antoine Lieberherr. Souhaitez-vous lier cet utilisateur à l'établissement?

Oui

Non

## Supprimer un utilisateur

Un utilisateur ne peut être supprimé que s'il ne s'est jamais logué, sinon il sera désactivé. Cochez la case à côté de l'utilisateur à supprimer, et utiliser le bouton **Supprimer utilisateur(s)**.



Aide

Etablissement 64646464 - Test ALI 2 - 2010 Neuchâtel - BE

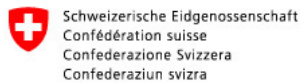
Liste des utilisateurs [Retour](#) [Nouvel utilisateur](#)

Désactiver utilisateur Activer utilisateur(s) **Supprimer utilisateur(s)** Ajout utilisateur existant Enlever

Utilisateur	Nom	Prénom	Admin	ID eIAM (NameID / profileID)	Etat
<input type="checkbox"/> <a href="#">4564</a>	Lieberherr	Antoine	Oui	1412651 / 1335709	actif
<input type="checkbox"/> <a href="#">4565</a>	Lieberherr	Antoine	Non	1419183 / 1342204	inactif
<input type="checkbox"/> <a href="#">4571</a>	Lieberherr	Antoine	Non	1423921 / 1346965	inactif
<input type="checkbox"/> <a href="#">4592</a>	Lieberherr	Antoine	Oui	1419183 / 1342204	inactif
<input type="checkbox"/> <a href="#">4595</a>	Lieberherr	Antoine	Non	1546511 / 1418209	actif
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">4596</a>	Test nom	Test prénom	Non		actif

## Modifier un utilisateur

Pour modifier les données d'un utilisateur, cliquer sur l'identifiant utilisateur.



Aide

Etablissement 64646464 - Test ALI 2 - 2010 Neuchâtel - BE

Liste des utilisateurs [Retour](#) [Nouvel utilisateur](#)

Désactiver utilisateur Activer utilisateur(s) Supprimer utilisateur(s) Ajout utilisateur existant Enlever

Utilisateur	Nom	Prénom	Admin	ID eIAM (NameID / profileID)	Etat
<input type="checkbox"/> <a href="#">4564</a>	Lieberherr	Antoine	Oui	1412651 / 1335709	actif
<input type="checkbox"/> <a href="#">4565</a>	Lieberherr	Antoine	Non	1419183 / 1342204	inactif
<input type="checkbox"/> <a href="#">4571</a>	Lieberherr	Antoine	Non	1423921 / 1346965	inactif
<input type="checkbox"/> <a href="#">4592</a>	Lieberherr	Antoine	Oui	1419183 / 1342204	inactif
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">4595</a>	Lieberherr	Antoine	Non	1546511 / 1418209	actif

## Attribuer/enlever un droit Admin à un utilisateur

Vous pouvez attribuer et/ou enlever un droit Admin à l'un de vos collaborateurs en activant/désactivant la case à cocher dans le masque utilisateur.

**Utilisateur**

Profile ID 4596

Nom \*  Entrez votre code d'accès unique : 942663

Prénom \*  eIAM NameID

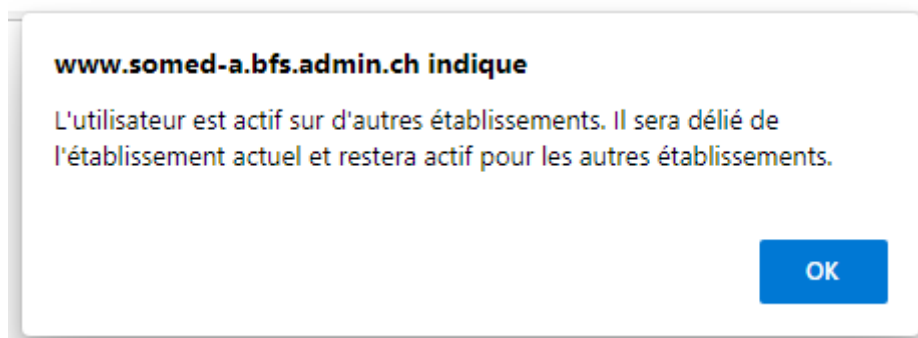
E-mail

Admin établissement

## Activer/désactiver un utilisateur

Pour désactiver un utilisateur, cochez la case de l'utilisateur et utilisez le bouton **Désactiver utilisateur**. Si l'utilisateur ne s'occupe que d'un seul établissement, il sera désactivé, et recevra un mail lui disant qu'il a été désactivé.

Si l'utilisateur s'occupe de plusieurs établissements, l'application fera apparaître le message ci-dessous, et enlèvera simplement l'utilisateur de l'établissement, mais restera actif pour les autres établissements dont il s'occupe.





## Ajouter un utilisateur existant

Vous pouvez ajouter un utilisateur existant en utilisant le bouton **Ajout utilisateur existant**. Vous devez cependant connaître son no profile ID.



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Aide

Etablissement 64646464 - Test ALi 2 - 2010 Neuchâtel - BE

### Ajouter utilisateur existant

Profile ID

## Enlever un utilisateur

Pour enlever un utilisateur, activez la case à cocher à côté de l'utilisateur, et utilisez le bouton **Enlever**.