Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Estrie – Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke
Québec

SIGNALER LES TENTATIVES D'HAMEÇONNAGE ET LES COURRIELS INDÉSIRABLES

Mise en contexte

Les utilisateurs de la messagerie Outlook peuvent signaler les courriels indésirables (pourriels/*spam*) ainsi que les tentatives d'hameçonnage à l'aide des options intégrées de signalement du courrier électronique. Il est essentiel de distinguer un courriel indésirable d'une tentative d'hameçonnage, puisque leur traitement et le niveau de priorité accordé diffèrent.

Les outils de filtrage ne permettent pas d'intercepter l'ensemble des courriels indésirables ou malveillants, notamment en raison de l'évolution constante des techniques utilisées par les cybercriminels. **Le signalement par les utilisateurs demeure donc une mesure essentielle : chaque signalement fait l'objet d'une analyse et contribue à la mise en place de mesures visant à prévenir et à contrer les attaques potentielles**.

Qu'est-ce que l'hameçonnage?

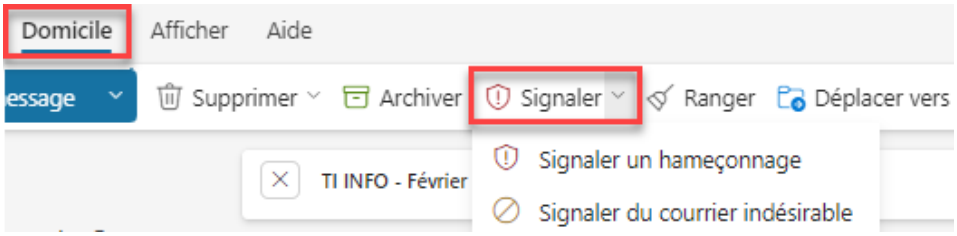
L'hameçonnage (ou *phishing*) est une forme de courriel malveillant plus ciblée et risquée. Il s'agit d'une technique de fraude qui consiste à se faire passer pour une personne ou une organisation de confiance afin de tromper le destinataire. L'objectif est souvent d'**entrer en conversation ou en interaction avec le destinataire** pour le convaincre de révéler des informations sensibles, telles que des mots de passe, ou de cliquer sur des liens ou pièces jointes malveillants.

Qu'est-ce qu'un courriel indésirable?

Également appelé pourriel ou *spam*, un courriel indésirable est un message électronique non sollicité reçu dans votre boîte de réception. Il est généralement publicitaire et envoyé en masse à de nombreux destinataires qui n'ont jamais accepté de le recevoir. Dans la plupart des cas, ces messages ne présentent pas de danger.

À noter : si le courriel provient d'une liste de diffusion à laquelle vous êtes inscrit, utilisez plutôt l'option de désinscription souvent disponible en bas du message. Se désinscrire permet d'éviter de signaler le message comme indésirable et de ne pas nuire à la réception des courriels pour les autres abonnés.

Dans tous les cas, il est impératif de ne cliquer sur aucun lien ni de répondre à un courriel que vous considérez suspect.
Dans le doute, vérifiez la légitimité avec l'expéditeur par un autre moyen que le courriel.



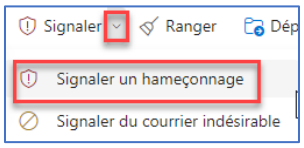
ATTENTION

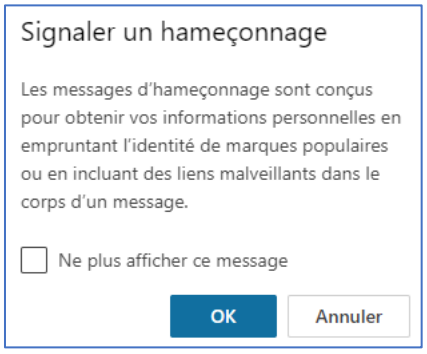
Si vous avez cliqué sur un lien frauduleux dans un courriel suspect ou envoyé de l'information :

- Signalez dès que possible l'événement au Centre de services de la DRIT.
- Modifiez immédiatement votre mot de passe Outlook et dans les comptes où vous pourriez utiliser le même mot de passe.

Pour signaler un courriel d'hameçonnage

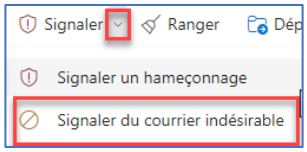
- Ouvrir le courriel de votre Boîte de réception.
- Cliquer sur le menu déroulant du **bouton Signaler > Signaler un hameçonnage**.
- Cliquer sur le bouton OK le cas échéant.

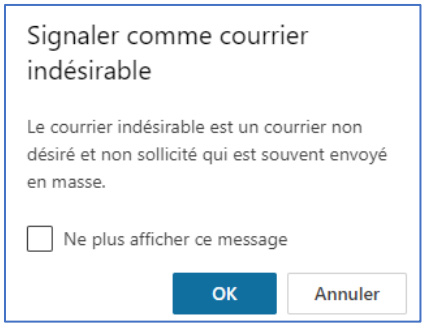




Pour soumettre un courriel indésirable

- Ouvrir le courriel de votre Boîte de réception.
- Cliquer sur le menu déroulant du **bouton Signaler > Signaler du courrier indésirable.**
- Cliquer sur le bouton OK le cas échéant.





Remarques

- Il est possible également de cliquer avec le bouton droit de la souris sur un courriel de la Boîte de réception pour afficher le **menu contextuel** et choisir Signaler > Signaler un hameçonnage ou Signaler du courrier indésirable.

- Ce bouton est disponible en version web et en client lourd pour les versions Outlook 2016 et supérieures.

- Pour les **boîtes de courriels partagées et les délégations**, le bouton est seulement accessible depuis la version web.

- Lorsque le ruban est affiché en mode simplifié, le bouton n'apparait pas. Il est préférable alors d'utiliser le menu contextuel.

- Pour **gérer les paramètres de courriels indésirables**, il suffit de cliquer sur le bouton Paramètres en haut à droite de la fenêtre de messagerie et ensuite Courrier > Courrier indésirable.



Convertir un courriel indésirable en un message légitime

Quand un message est incorrectement identifié comme courrier indésirable, vous pouvez le soumettre comme « légitime ».

- Dans votre dossier Courrier indésirable, sélectionner votre courriel et cliquer sur l'option Courrier légitime dans le haut du courriel affiché. Cette opération déplace le message vers votre Boîte de réception et ajoute l'expéditeur à votre liste des expéditeurs approuvés.