

COMMENT SE CONNECTER

POURQUOI ME CONNECTER ?



- Pour consulter des agréments
- Pour renseigner et mettre à jour les informations de ma structure
- **Pour créer et consulter mes contrats de Service Civique**
- Pour éditer mes contrats, avenants de contrats et notifications d'engagement
- Pour consulter mes paiements ou ceux de mon/mes volontaire(s) en Service Civique
- Pour saisir une rupture
- Pour attester la réalisation des formations FCC et PSC1
- Pour gérer et personnaliser mon compte utilisateur



COMMENT SE CONNECTER ?



En tant que structure d'accueil, j'ai mon habilitation (ou le mail permettant l'auto-habilitation - cf pages 4 et 5)



Je me rapproche de mon « **Administrateur** » ELISA au sein de ma structure qui dispose des droits pour m'octroyer une habilitation et pour gérer les habilitations



J'ai reçu mon identifiant et mon mot de passe **provisoire** par mail (3 envois séparés).



Je me connecte <https://ELISA.service-civique.gouv.fr>

ELISA dispose d'un certificat de sécurité permettant de protéger les données transmises. Pour accéder au site, je dois accepter ce certificat de sécurité.

Ma connexion est réussie



Je vérifie que j'ai bien saisi la bonne adresse :

<https://ELISA.service-civique.gouv.fr>



J'accède à l'écran de connexion de l'extranet ELISA

SERVICE CIVIQUE
Une mission pour chacun au service de tous

Utilisateur :
Mot de passe :

Annuler Connexion

Problème de connexion ? J'ai un problème ?
[Nous contacter](#) [J'ai un problème ?](#)

Un message d'erreur lié à mon authentification s'affiche,

Le mot de passe ou le login sont incorrects

Je vérifie que j'ai bien saisi mon identifiant (prenom.nom) et mon mot de passe (le mot de passe doit être saisi sans les crochets extérieurs).

Ex : **[elisa[87]** doit être saisi **elisa[87**

i Afin d'éviter toute erreur ou confusion de caractères dans la saisie, je peux effectuer un copier/coller (CTRL+C / CTRL + V)

Mon identification est correcte



C'est ma toute première connexion



J'accède directement à la page d'accueil d'ELISA



COMMENT SE CONNECTER



A la première connexion, je personnalise mon compte en modifiant mon mot de passe provisoire et en saisissant ma question secrète.



Bienvenue dans l'extranet du Service Civique

Modification du mot de passe

Pour changer votre mot de passe, veuillez renseigner les informations

Mot de passe :

Nouveau mot de passe :

Confirmez nouveau mot de passe :

ATTENTION

- pour être valide, le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères, dont au moins 1 chiffre et 1 caractère spécial
- le nouveau mot de passe ne doit pas avoir été utilisé lors de l'une de vos 3 dernières modifications

1 Je saisis mon mot de passe provisoire

2 Je saisis mon nouveau mot de passe et confirme ce mot de passe en respectant scrupuleusement les consignes

Actions

Enregistrer Déconnexion

Au clic sur **Enregistrer**, un message (suivi d'un mail) m'informe de la modification :

Modification effectuée, pour prendre en compte votre nouveau mot de passe, vous allez être déconnecté.

Je me reconnecte afin de personnaliser mon compte en saisissant ma question secrète qui me permettra, en cas de perte ou d'oubli de mon mot de passe, de le récupérer facilement

Renseigner ma question secrète

Informations sur ma question secrète.

Choisissez une question secrète et sa réponse parmi la liste proposée ou saisissez votre propre question et sa réponse. La question secrète sera posée à nouveau après avoir répondu correctement à sa question secrète.

Question secrète * :

Réponse secrète * :

Mot de passe * :

* champs obligatoires

1 Je choisis une question dans la liste proposée ou je saisis une question personnalisée

2 Je saisis la réponse à ma question (4 caractères minimum)

3 Je saisis mon mot de passe

Je prends connaissance des Conditions Générales d'Utilisation et je les accepte pour pouvoir continuer.

MON COMPTE EST VERROUILLÉ : QUE DOIS-JE FAIRE ?



Au-delà de 3 saisies incorrectes de mon identifiant et/ou de mon mot de passe, mon compte se verrouille automatiquement...

Le compte de l'utilisateur est verrouillé. ... mais se débloque tout seul au bout de 30 minutes

J'AI OUBLIÉ OU PERDU MON MOT DE PASSE : QUE DOIS-JE FAIRE ?



Sur la mire de connexion d'ELISA, je clique sur

J'ai perdu mon mot de passe



Utilisateur :
Mot de passe :

Annuler Connexion

Problème de connexion ? Nous contacter

J'ai perdu mon identifiant J'ai perdu mon mot de passe



JE SOUHAITE MODIFIER MON MOT DE PASSE : QUE DOIS-JE FAIRE ?

A tout moment, je peux modifier mon mot de passe sans attendre le délai d'expiration de 90 jours.



A droite, en haut de la page d'accueil ELISA, je sélectionne **Mon compte** dans le menu « Actions »

Mon compte utilisateur

Informations

Login * :

Nom * :

Prénom * :

Ma question secrète * :

Téléphone :

Courriel * :

* champs obligatoires

Actions

Je clique sur **Modifier mon mot de passe** et je renseigne les champs :

Mot de passe :

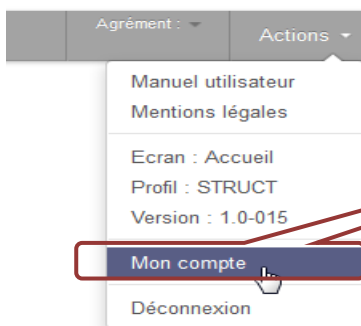
Nouveau mot de passe :

Confirmez nouveau mot de passe :

avant d'enregistrer ma modification **Enregistrer** qui m'est confirmée par mail.

JE SOUHAITE MODIFIER MA QUESTION SECRÈTE : QUE DOIS-JE FAIRE ?

A tout moment, je peux modifier ma question secrète qui me permettra, en cas d'oubli ou de perte de mon mot de passe, de récupérer ce dernier facilement



A droite, en haut de la page d'accueil ELISA, je sélectionne **Mon compte** dans le menu « Actions »

Informations

Login * :

Nom * :

Prénom * :

Ma question secrète * :

Téléphone :

Courriel * :

* champs obligatoires

Actions

Je clique sur **Modifier ma question secrète** et je renseigne les champs :

Question secrète * :

Réponse secrète * :

Mot de passe * :

avant d'enregistrer ma modification **Enregistrer**.

COMMENT SE CONNECTER

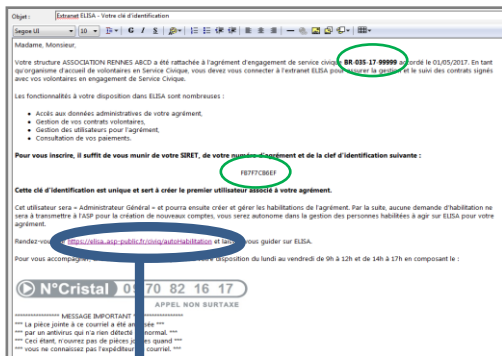
Spécificité du référent et de l'auto-habilitation

JE SUIS IDENTIFIE COMME REFERENT DE MON AGREMENT



voir **GUIDE ELISA – GERER SES HABILITATIONS**

Depuis avril 2017, un référent de l'agrément est identifié en annexe de la décision d'agrément délivré par l'Agence du Service Civique ou ses services déconcentrés.



Si je suis identifié comme référent, l'Agence de Services et de Paiement, me communique **une clé d'identification** par courriel. Cette clé me permet de créer le premier utilisateur habilité à ELISA pour mon agrément (moi ou une autre personne).

Je clique sur le lien présent dans le courriel et je me laisse guider :

- je saisis mon Numéro d'agrément, mon SIRET et la clé d'identification

Si la clé d'identification a déjà été utilisée ou qu'il existe déjà un Administrateur Général actif sur l'agrément, je ne peux pas utiliser la clé ; je me rapproche de l'Administrateur Général déjà habilité.



- je saisis le courriel de la personne que je souhaite désigner comme Administrateur Général de mon agrément ELISA.



Dans l'écran suivant, je saisis les nom et prénom de la personne que je souhaite désigner comme Administrateur Général de mon agrément ELISA

Je saisis avec attention le courriel : les identifiants de connexion (login, mot de passe) seront envoyés sur cette boîte aux lettres. Je saisis avec attention le nom et le prénom. Ils composeront le futur login de l'utilisateur.



Je clique sur « Suivant » pour finaliser la création de l'Administrateur Général.

Création de l'utilisateur effectuée
Création de l'habilitation effectuée.

Le message suivant s'affiche.

L'utilisateur va recevoir par courriels ses identifiants et la confirmation d'habilitation en tant qu'Administrateur Général de l'agrément.

COMMENT SE CONNECTER

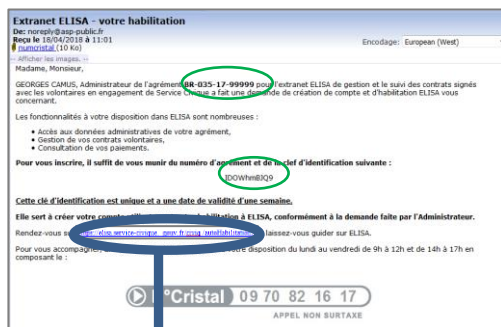
Spécificité du référent et de l'auto-habilitation

J'AI RECU UN COURRIEL CAR MON ADMINISTRATEUR A FAIT UNE DEMANDE D'HABILITATION ME CONCERNANT



voir NOTICE – HABILITATIONS EN MASSE

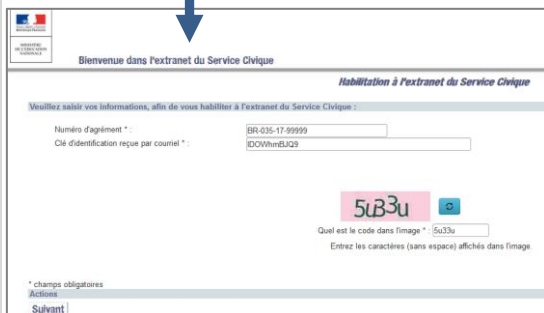
Depuis mai 2018, les profils Administrateur Général et Administrateur Délégué ont la possibilité de déclarer en masse des utilisateurs et habilitations.



Si mon administrateur a fait une demande d'habilitation me concernant et que je n'ai pas encore de compte utilisateur, l'Agence de Services et de Paiement, me communique **une clé d'identification** par courriel.

Cette clé me permet de m'inscrire (i.e de me créer en tant qu'utilisateur) et d'être habilité à ELISA conformément à la demande de mon administrateur.

Je clique sur le lien présent dans le courriel et je me laisse guider : je saisis mon Numéro d'agrément et la clé d'identification



Si la clé d'identification a déjà été utilisée ou m'a été transmise il y a plus d'une semaine, je ne peux pas l'utiliser ; je me rapproche de mon Administrateur.



Dans l'écran suivant, je saisis mon nom et mon prénom (le courriel n'est pas modifiable car il est associé à la clé et à la demande d'habilitation de mon Administrateur).



Je saisis avec attention mon nom et mon prénom. Ils composeront mon futur login.



Je clique sur Suivant pour finaliser la création de mon compte utilisateur et de mon habilitation.

Le message suivant s'affiche. *Création de l'utilisateur effectuée
Création de la ou des habilitations à ELISA effectuée conformément à la demande faite par l'Administrateur.*

Je vais recevoir par courriels mes identifiants, la confirmation et le descriptif de mon habilitation.