

# 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 et avenants de contrats.
- ⦿ 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 PSC
- ⦿ 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-habiliteation - cf. [pages 4 et 5](#))



NON

J'ai reçu mon identifiant, mon **lien éphémère** pour créer mon mot de passe, mon habilitation par mail (3 envois séparés).



NON

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

Au clic sur le **lien de création** de mot de passe, j'ai la main pour créer mon mot de passe en remplissant tous les champs requis et en respectant toutes les consignes indiquées :

### Mon Compte

#### Initialisation du mot de passe et de la question secrète pour Elle MANU

*Le mot de passe doit être différent de l'identifiant et comporter :*

- 8 caractères minimum
- 1 chiffre
- 1 caractère spécial minimum (exemples: „!@%#)

*Les caractères accentués ne sont pas autorisés.*  
*La réponse secrète doit comporter au moins 4 caractères.*

**Faites attention aux majuscules et aux accents dans votre réponse.**

Nouveau mot de passe: *	<input type="text"/>
Confirmation mot de passe: *	<input type="text"/>
Question secrète: *	<input type="text"/>
Réponse secrète: *	<input type="text"/>

**Enregistrer**

La durée d'activité du lien éphémère est de 15 minutes. Passé ce délai, je demande un nouveau lien éphémère à partir du précédent mail.

Un mot de passe est un élément secret (je place tous les comptes et mots de passe hors de vue et hors d'accès).

Concernant la question secrète :

- Je choisis une question pour laquelle je suis seul à connaître la réponse. Je veille à ce que la question soit sans rapport avec mon mot de passe.
- Je saisie une question à laquelle aucune recherche ne permet de répondre (j'évite ma date de naissance, mon nom ou mon prénom, mon numéro de sécurité sociale, mon numéro de téléphone par exemple).
- Je saisie une réponse facile à mémoriser, mais pas facile à deviner. J'utilise une réponse sous la forme d'une phrase complète pour plus de sécurité.

# COMMENT SE CONNECTER

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

NON

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

**S'AUTHENTIFIEZ-VOUS**

Utilisateur :

Mot de passe :

Connexion Annuler

1 Je sais mon identifiant et mon mot de passe

2 Je valide en appuyant sur ENTREE ou en cliquant sur Connexion

Mon identification est correcte

NON

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



Identifiant ou mot de passe incorrect. Après 3 essais infructueux, veuillez consulter votre messagerie.

Je vérifie que j'ai bien saisi mon identifiant (prenom.nom) et mon mot de passe.



J'accède à l'extranet ELISA,

au clic sur **Connexion**, je suis redirigé sur la page d'accueil de ELISA.

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



Identifiant ou mot de passe incorrect. Après 3 essais infructueux, veuillez consulter votre messagerie.

mais se débloque tout seul au bout de 30 minutes.

Je reçois un courriel d'information « Compte bloqué », je peux décider de suivre la procédure de récupération d'identifiant ou de mot de passe.

# COMMENT SE CONNECTER

## J'AI OUBLIÉ OU PERDU MON IDENTIFIANT :

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

**Récupérer mon identifiant**

**S'AUTHENTIFIER**

Utilisateur :

Mot de passe :

**Connexion** **Annuler**



## J'AI OUBLIÉ OU PERDU MON MOT DE PASSE :

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

**Récupérer mon mot de passe**

**BESOIN D'AIDE ?**

Vous rencontrez des difficultés à vous connecter ?

**Consultez notre procédure**

Vous avez perdu vos identifiants de connexion ?

**Récupérer mon identifiant** **Récupérer mon mot de passe**

Vous avez besoin d'une assistance ou vous souhaitez nous contacter ?

**Nous contacter**

**Nous contacter**

## JE SOUHAITE CONTACTER L'ASP :

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

**Nous contacter**

Si je suis identifié, à droite, en haut de la page d'accueil ELISA,

je sélectionne **Nous contacter** dans le menu « Actions »



## JE SOUHAITE MODIFIER MON MOT DE PASSE :

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 »



### Informations

Login * :	<input type="text" value="bibi.fricotin"/>
Nom * :	<input type="text" value="fricotin"/>
Prénom * :	<input type="text" value="bibi"/>
Ma question secrète * :	<input type="text" value="Dans quelle ville habite votre meilleur(e) ami(e)?"/>
Téléphone :	<input type="text"/>
Courriel * :	<input type="text" value="bibi.fricotin@yopmail.com"/>
* champs obligatoires	

### Actions

**Enregistrer** **Modifier ma question secrète** **Modifier mon mot de passe**

### Mon compte utilisateur

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 :

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

### Informations

Login * :	<input type="text" value="bibi.fricotin"/>
Nom * :	<input type="text" value="fricotin"/>
Prénom * :	<input type="text" value="bibi"/>
Ma question secrète * :	<input type="text" value="Dans quelle ville habite votre meilleur(e) ami(e)?"/>
Téléphone :	<input type="text"/>
Courriel * :	<input type="text" value="bibi.fricotin@yopmail.com"/>
* champs obligatoires	

### Actions

**Enregistrer** **Modifier ma question secrète** **Modifier mon mot de passe**

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 IDENTIFIÉ 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.

Objet : Entrer ELISA - Votre clé d'identification

Madame, Monsieur,

Votre structure ASSOCIATION DENISE ARDOLI est identifiée à l'agrément d'engagement de service civique **BR-055-17-999999** accordé le 01/05/2017. En tant qu'administrateur de volontaires et Service Civique, vous devrez vous connecter à l'intranet ELISA pour gérer la gestion et le suivi des contrats signés avec vos volontaires en engagement de Service Civique.

Les fonctionnalités à votre disposition dans ELISA sont nombreuses :

- Accès aux données administratives de votre agrément,
- Gestion de vos contrats volontaires,
- Gestion des utilisateurs pour l'agrément,
- Consultation de vos paiements,

Pour vous inscrire, il suffit de vous munir de votre SIRET, de votre numéro d'agrément et de la clé d'identification suivante :

**FR1FF7CBEEF**

Cette clé d'identification est unique et sera à créer le premier utilisateur associé à votre agrément.

Cet utilisateur sera « Administrateur Général » et pourra ensuite créer et gérer les habilitations de l'agrément. Par la suite, aucune demande d'habilitation ne sera à transmettre à l'ASP pour la création de nouveaux comptes, vous serez autonomes dans la gestion des personnes habilitées à agir sur ELISA pour votre agrément.

Rendez-vous sur <http://elisa.asp-public.fr/monhabilitation> et suivez les étapes pour guider sur ELISA.

Pour vous accompagner dans la création de votre compte, nous vous invitons à consulter notre guide d'utilisation du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h en composant le :

**(C) N°Cristal 0 70 82 16 17**

APPEL NON SURTAXÉ

MESSAGE IMPORTANT  
--- Le poste téléphonique a été activé ---  
--- par un abonné qui n'a rien demandé ---  
--- Ceci étant, n'oubliez pas de préciser quand ---  
--- vous ne souhaitez pas l'expéditeur ---

Bienvenue dans l'intranet du Service Civique

Habilitation à l'intranet du Service Civique

Veuillez saisir les informations permettant l'identification de l'agrément et de l'organisme porteur de l'agrément

Numéro d'agrément :

Code d'identification porteur de l'agrément :

Clé d'identification reçue par courriel :

Veuillez saisir le courriel de la personne qui deviendra l'administrateur général de l'agrément

Courriel :

Confirmer le courriel :

2pxyV

Quel est le code dans l'image ? :

Entrez les caractères (sans espace) affichés dans l'image.

\* champs obligatoires

**Suivant**

Bienvenue dans l'intranet du Service Civique

Habilitation à l'intranet du Service Civique

Veuillez saisir vos informations, afin de vous habiliter à l'intranet du Service Civique :

Nom *	CAMUS
Prénom *	GEORGES
Téléphone	06 66 66 66

\* champs obligatoires

**Suivant**

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.**

du  
Service  
Civique

## **J'AI REÇU 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.

**Extranet ELISA - votre habilitation**

De: norveg@asp-public.fr  
Le: 2010-09-22 à 11:01  
Mémo: (10 ko)

Afficher les images :

Madame, Monsieur,

GEORGES CAMUS, Administrateur du logement, vous a envoyé un message via l'extranet ELISA de gestion et le suivi des contrats signés avec les personnes en engagement de Service Civique à faire une demande de création de compte et d'habilitation ELISA vous concernant.

Les fonctionnalités à votre disposition dans ELISA sont nombreuses :

- Accès aux données administratives de votre agrément,
- Gestion de vos contrats volontaires,
- Consultation de vos paiements.

Pour vous inscrire, il suffit de vous munir du numéro d'agrément et du n° de l'identifiant suivante :

**(DWHWHEBQ9)**

Cette clé d'identification est unique et a une date de validité d'une semaine.

Elle servira à créer votre compte sur l'extranet ELISA et à vous identifier à l'ELISA, conformément à la demande faite par l'Administrateur.

Rendez-vous donc sur [elisa.silene.org](http://elisa.silene.org) pour que votre inscription soit validée et laissez-vous guider sur ELISA.

Pour vous accompagner dans cette démarche, nous vous avons mis à votre disposition du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h en composant le :

 **Cristal** 09 70 82 16 17  
APPEL NON SURTAXÉ

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.

Bienvenue dans l'extranet du Service Civique

**Habilitation à l'extranet du Service Civique**

Veuillez saisir vos informations, afin de vous habiliter à l'extranet du Service Civique :

Numéro d'agrement *	BR-035-17-99999
Cle d'identification reçue par courriel *	ID0WhmBjQ9



Quel est le code dans l'image \*

Entrez les caractères (sans espace) affichés dans l'image.

\* champs obligatoires  
 Actions

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



Bienvenue dans l'extranet du Service Civique



SÉCURITÉ  
CIVIQUE  
Une mission pour chaque service de l'Etat

---

**Habilitation à l'extranet du Service Civique**

Veuillez saisir vos informations, afin de vous habiliter à l'extranet du Service Civique :

Courriel \* :

Ce courriel est associé à la déclaration d'habilitation(s) demandée par l'Administrateur et à la clé d'identification que vous avez saisie. Vous ne pouvez pas la modifier.

**Dans le cadre du respect des règles de la Politique de Sécurité des Systèmes d'information de l'ASP, vous devez saisir des informations nominatives pour créer votre compte Utilisateur ASP.**

Nom \* :

Pénom \* :

Téléphone :

\* champs obligatoires

[Réinitialiser mot de passe](#)

[Suivant](#)



*Je saisirai 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.**