



GUIDE D'UTILISATION

Services Métiers Déconcentrés

(S.M.D.)

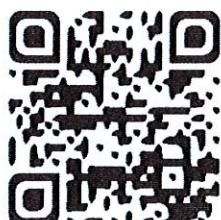
Agents

Vous pouvez désormais poser vos congés depuis un smartphone ou un ordinateur personnel en vous connectant à la page :

1. Connectez-vous :

https://smd.leslilas.fr/smd_rh/accueil.php

Ou par le qr code :



2. Indiquez sur la page votre identifiant et votre mot de passe :

The screenshot shows a web page with a header featuring the CIRIL logo and the text "EDITEUR DE SOLUTIONS". Below the header, there is a banner with a night cityscape. The main content area has a light gray background. At the top left of this area, the text "GAMME CIVIL" is visible. In the center, there is a form titled "SAISISSEZ VOS IDENTIFIANTS". It contains two input fields: "Identifiant" and "Mot de passe", each with a corresponding text input box. Below these fields is a "Connexion" button. At the bottom of the form, there is a link labeled "Mot de passe oublié ?".

Comment retrouver mon identifiant et mon mot de passe ?

Votre identifiant et mot de passe sont les 5 derniers chiffres de votre matricule figurant sur votre fiche de paie.

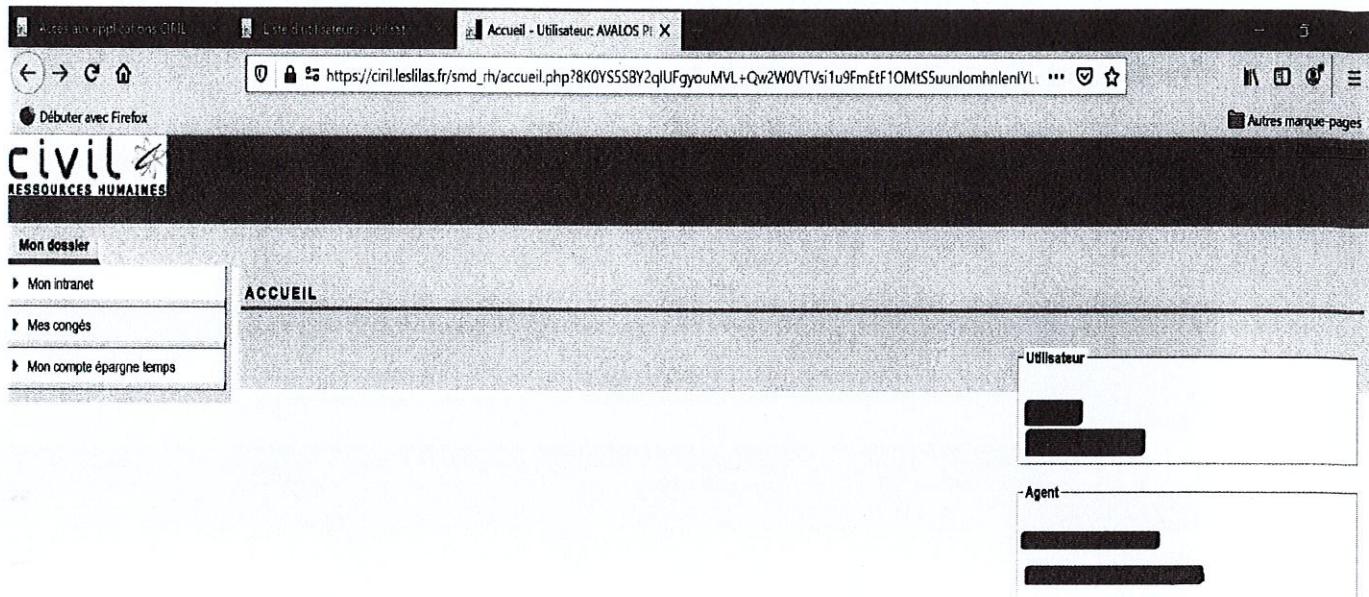
Attention : Les agents qui ont un code spécial d'accès CIRIL RH / FINANCES / PETITE ENFANCE... conservent leur code d'identification habituel.

VILLE des LILAS

**N° SIRET:219300456 0001!
N: URSSAFF:55031803900
code APE 8899B
Convention collective:Statut c**

PERIODE DE PAIE		
01-12-2020 - 31-12-2020		
MATRICULE	SIT	N° SÉCUR
001XXXXX		

L'écran suivant apparaît :



Attention : lorsque vous vous connectez pour la première fois, vous devez impérativement modifier le mot de passe afin de le sécuriser avec 8 caractères minimum comprenant chiffres, lettres et caractères spéciaux.

Afin de recevoir des alertes sur votre compte de messagerie, vous devez également renseigner votre adresse de messagerie professionnelle ou personnelle

N'oubliez pas d'enregistrer après chaque modification !

Pour ce faire, allez sur le menu gauche / brique mon intranet / rubrique mon compte utilisateur :

Mon compte utilisateur - Utilis...

Ressources humaines

Mon dossier

Mon intranet

Ma page d'accueil

Mon compte utilisateur

Mes congés

Mon agenda

Mes demandes de congés

Mes soldes de congés

Le planning de ma structure

Le planning personnalisé

Mon compte épargne temps

Ouverture

Alimentation

Prise de congé

Récapitulatif

MON COMPTE UTILISATEUR

Modification du mot de passe

Ancien mot de passe :

Nouveau :

Confirmation :

Enregister

Messagerie

Adresse :

Enregister Tester Annuler

Flux RSS

Flux : https://cirl.lesilas.fr/smd_rh/services/rss.php?8K0Ys2xa2yWPlcb0OT9rwZRS5OYmEti5SC2gyCQ08C2gyDNywC1wC4d1

Calendrier

Calendrier : https://cirl.lesilas.fr/smd_rh/services/calendar.php?8K0Ys2xa2yWPlcb0OT9rwZRS5OYmEti5SC2gyCQ08C2gyDNywC1wC4d1

Couleur

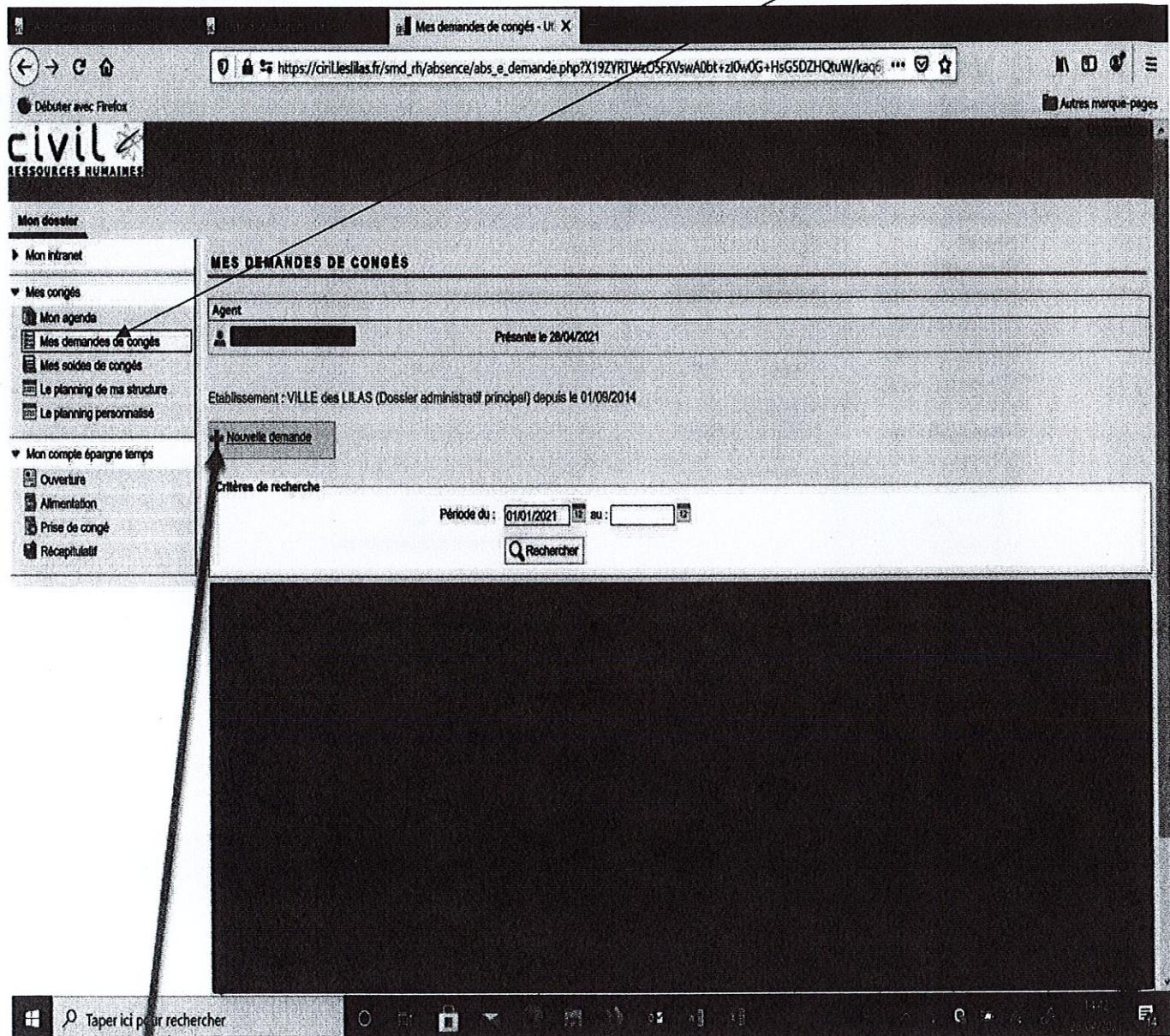
Couleur de base :

Enregister Défaut

Taper ici pour rechercher

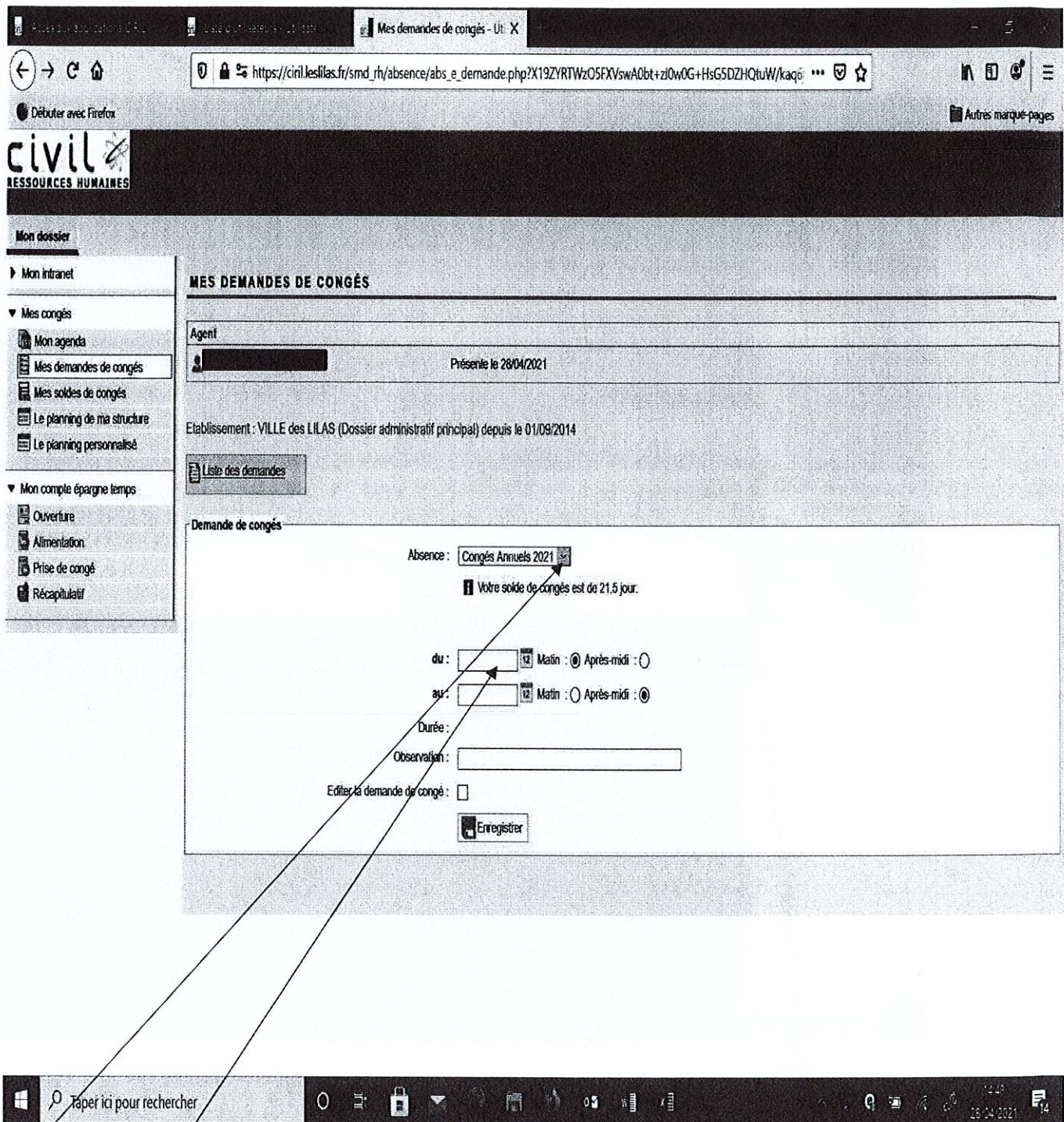
POUR POSER VOS CONGES

Allez sur le menu de gauche, la brique « Mes congés » et cliquez sur la rubrique « mes demandes ». Vous arrivez sur l'écran suivant :



Cliquez sur le + vert « Nouvelle Demande »

Vous arrivez sur l'écran suivant :



Faites dérouler le menu sur le type de congés que vous souhaitez poser (Congés annuels, RTT)

L'information affiche votre solde de jours

Remplissez les dates, la durée se calcule automatiquement. Pour les temps partiels ou non complets, les plannings permettent de ne retirer que le nombre de jours travaillés.

Ex : un agent à 80% ne travaillant pas le mercredi pose une semaine complète avec un jour férié dedans, il ne lui sera retiré que 3 jours.

Enregistrez.

L'écran suivant indique que votre demande est en attente de validation de votre responsable :

The screenshot shows a Firefox browser window with the following details:

- Title Bar:** Mes demandes de congés - Ut: X
- Address Bar:** https://cirl.leslilas.fr/smd_rh/absence/abs_e_demande.php?
- Page Content:**
 - Civil RESSOURCES HUMAINES Logo:** Civil logo with a stylized 'i' and 'R'.
 - Left Sidebar (Mon dossier):**
 - Mon intranet
 - Mes congés
 - Mon agenda
 - Mes demandes de congés
 - Mes soldes de congés
 - Le planning de ma structure
 - Le planning personnalisé
 - Mon compte épargne temps
 - MES DEMANDES DE CONGÉS Section:**
 - Agent:** [REDACTED] Présente le 28/04/2021
 - Etablissement : VILLE des LILAS (Dossier administratif principal) depuis le 01/09/2014
 - Nouvelle demande** button
 - Critères de recherche:** Période du : 01/01/2021 [] au : [] **Rechercher** button
 - Resultat:** 12 éléments ont été trouvés
 - Tableau de résultats:** A few columns are visible:
 - À accepter par [REDACTED]
 - le lundi 03/05/2021 de 08:30 à 17:30
 - Congés Annuels le 28/04/2021
 - 1 []A mouse cursor points to the date and time entry in the second column.

Si vous souhaitez modifier ou annuler vos congés, vous pouvez le faire en cliquant sur le lien de la période.

Vous pouvez alors soit saisir de nouvelles dates et enregistrer soit supprimer ou annuler la demande de congés :

The screenshot shows a web browser window with the following details:

- Title Bar:** Mes demandes de congés - Utilisateurs
- Address Bar:** https://civil.lesfilas.fr/smd_rh/absence/abs_e_demande.php?X19ZYRTWzOSFXVswA0bt+zl0w0G+HsG5DZHQtuW/kaq6...
- Page Content:**
 - civil RÉSSOURCES HUMAINES** logo
 - Mon dossier** menu item
 - Mon intranet** menu item
 - Mes congés** menu item
 - Mon agenda** (highlighted)
 - Mes demandes de congés** (highlighted)
 - Mes soldes de congés**
 - Le planning de ma structure**
 - Le planning personnalisé**
 - Mon compte épargne temps**- MES DEMANDES DE CONGÉS** section header
- Agent:** Mme AVALOS Pilar (04916) - Présente le 28/04/2021
- Etablissement:** VILLE des FILAS (Dossier administratif principal) depuis le 01/09/2014
- Buttons:** Liste des demandes, Nouvelle demande
- Modification / Suppression** section
 - Absence:** Congés Annuels 2021
 - du:** 03/05/2021 Matin: Après-midi:
 - au:** 03/05/2021 Matin: Après-midi:
 - Durée:** 1 jour
 - Observation:** [Empty text input field]
 - Buttons:** Enregistrer, Supprimer, Annuler



Pour consulter le planning de vos absences, cliquez dans le menu gauche dans la brique mes congés / rubrique mon agenda.

Vous y voyez apparaître votre planning avec les jours posés. S'ils sont en attente, ils sont hachurés

The screenshot shows a web browser window for the 'Mon agenda - Utilisateur: AVAL' section of the CIVIL RH application. The URL is https://civil.lesilas.fr/smd_rh/absence/abs_e_agenda.php?X19ZYRTWzO5FXvswA0bt+zl0w0G+HsG5DZHQtuW/k. The page title is 'Mon agenda'. On the left sidebar, under 'Mes congés', the 'Mon agenda' option is selected, indicated by a red arrow. The main content area is titled 'MON AGENDA' and shows an 'Agent' profile with a placeholder photo and the text 'Présente le 28/04/2021'. Below this, it says 'Etablissement : VILLE des LILAS (Dossier administratif principal) depuis le 01/09/2014'. There is a button for 'Agenda Trimestriel'. At the top, there are links for 'Trimestre précédent', 'Avril 2021', and 'Visualiser', with 'Trimestre suivant' on the right. The main feature is a grid calendar for April 2021, showing days from Monday to Sunday. Days 1 through 10 are white, while days 11 through 21 are blacked out, indicating they are taken or pending. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with a search bar, icons for file operations, and system status.

Pour consulter votre solde de congés, cliquer dans le menu de gauche, dans la brique « congés » sur la rubrique « mes soldes de congés », l'écran indique alors **votre solde**, en prenant en compte les congés en attente de validation

The screenshot shows a web browser window for the 'Civil RH' intranet. The URL is https://civil.lilas.fr/smd_rh/absence/abs_e_soldes.php?X19ZYRTWzOSFXswACbt+zI0wOG+HsGSDZHQtuWkaq6jn8v... . The main content area is titled 'MES SOLDES DE CONGÉS'. It displays information for 'Agent: Mme AVALOG Pilar (04916)' and 'Présente le 28/04/2021'. Below this, it says 'Etablissement : VILLE des LILAS (Dossier administratif principal) depuis le 01/09/2014'. A search bar shows 'Exercice: 2021' and 'C'. A message indicates '2 éléments ont été trouvés'. A table follows, showing the breakdown of leave days:

R.T.I.	2	0	2	0	2
Glaces Années	38	14,5	21,5	1	20,5
Total jour :			23,5		22,5

