



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 :

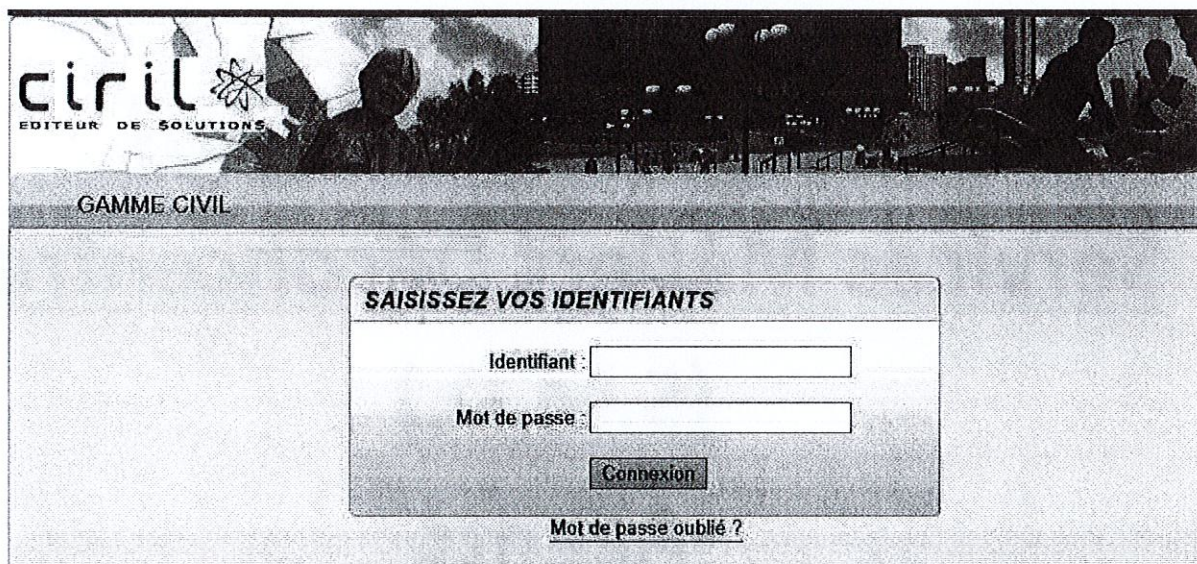
1. Connectez-vous :

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 :



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.

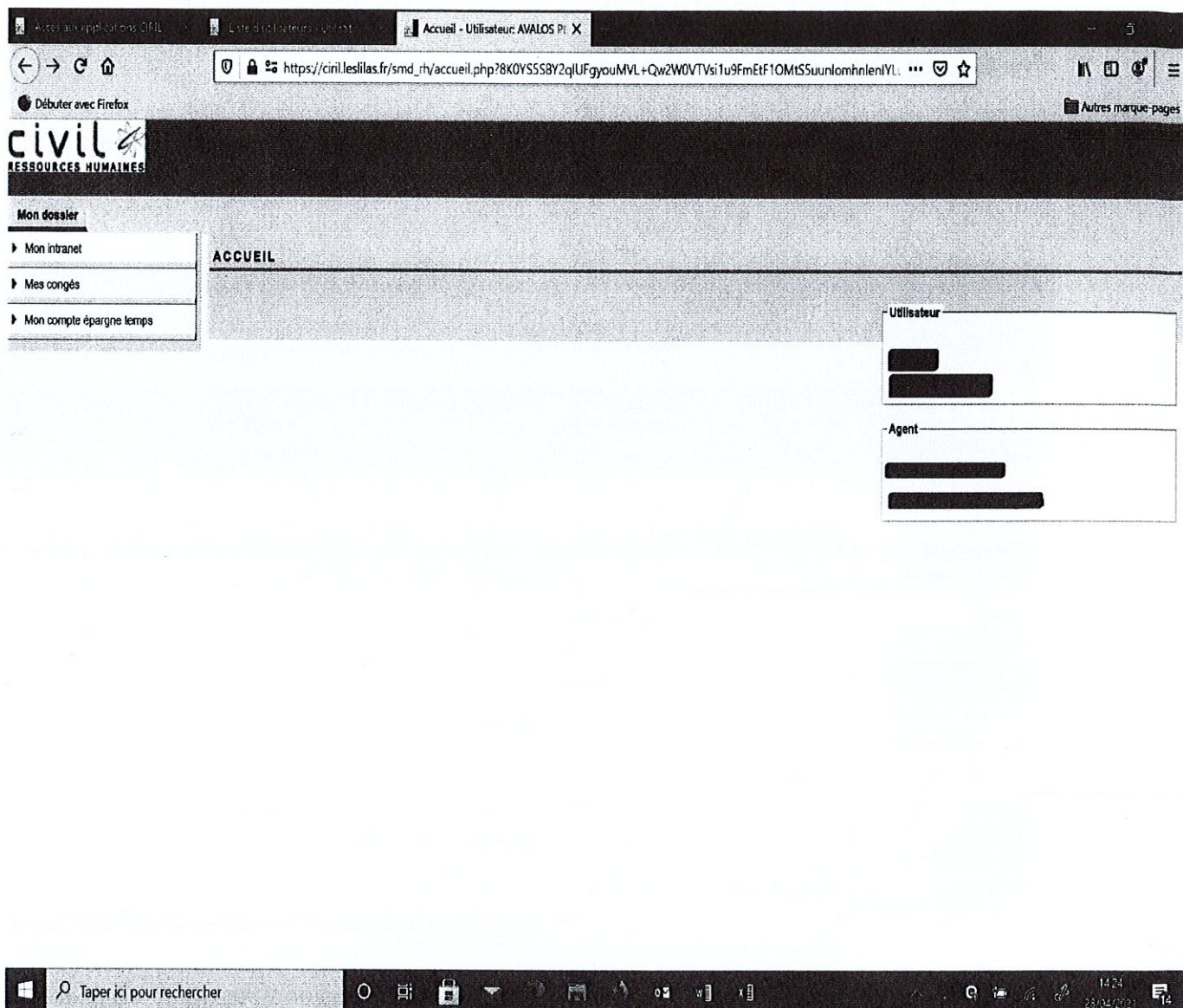
Attention : Les agents qui ont un code spécial d'accès CIRIL RH / FINANCES / PETITE ENFANCE... conservent leur code d'identification habituel.

VILLE des LILAS

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

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

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 :

The screenshot displays the 'Mon compte utilisateur' interface. The main content area is titled 'MON COMPTE UTILISATEUR'. It features several sections for user management:

- Modification du mot de passe:** Includes three input fields for 'Ancien mot de passe', 'Nouveau', and 'Confirmation', followed by an 'Enregistrer' button.
- Messagerie:** Includes an 'Adresse' input field and buttons for 'Enregistrer', 'Tester', and 'Annuler'.
- Flux RSS:** Includes a 'Flux' field with a long URL: https://civil.lesillas.fr/smd_rh/services/rss.php?8K0Ys2xa2yWPl0Nb00T9rwZRS50YmEti8SC2gyCQ08C2gyDNywC1wC1d1
- Calendrier:** Includes a 'Calendrier' field with a long URL: https://civil.lesillas.fr/smd_rh/services/calendar.php?8K0Ys2xa2yWPl0Nb00T9rwZRS50YmEti8SC2gyCQ08C2gyDNywC1wC1d1
- Couleur:** Includes a 'Couleur de base' field with a color swatch and buttons for 'Enregistrer' and 'Défaut'.

The left sidebar menu is titled 'Mon dossier' and contains the following items:

- 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

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 :

The screenshot shows a web browser window with the URL https://civillilias.fr/smd_rh/absence/abs_e_demande.php?X19ZYRTWz05FXVswA0bt+zIDw0G+HsG5DZHQuW/kaq6. The page header includes the logo for 'civil RESSOURCES HUMAINES'. The left sidebar contains a 'Mon dossier' menu with 'Mes demandes de congés' selected. The main content area is titled 'MES DEMANDES DE CONGÉS' and shows the user's name, the date 'Présente le 28/04/2021', and the establishment 'VILLE des LILAS (Dossier administratif principal) depuis le 01/09/2014'. A red box highlights a '+ Nouvelle demande' button, with a red arrow pointing to it from the text below. Below the button is a search section with a date range from '01/01/2021' and a 'Rechercher' button.

Cliquez sur le + vert « Nouvelle Demande »

Vous arrivez sur l'écran suivant :

The screenshot displays the 'MES DEMANDES DE CONGÉS' web application. The interface includes a sidebar with navigation options such as 'Mon dossier', 'Mon intranet', 'Mes congés', and 'Mon compte épargne temps'. The main content area is titled 'MES DEMANDES DE CONGÉS' and contains the following elements:

- Agent: [Redacted]
- Présenté le 28/04/2021
- Etablissement : VILLE des LILAS (Dossier administratif principal) depuis le 01/09/2014
- Liste des demandes
- Demande de congés form with fields for:
 - Absence : Congés Annuels 2021
 - Message: Votre solde de congés est de 21,5 jour.
 - du : []
 - au : []
 - Durée : []
 - Observation : []
 - Editer la demande de congé :
 - Enregistrer

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 :

https://civil.lilas.fr/smd_rh/absence/abs_e_demande.php?

civil
RESSOURCES HUMAINES

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

Agent

Présenté le 28/04/2021

Etablissement : VILLE des LILAS (Dossier administratif principal) depuis le 01/09/2014

Nouvelle demande

Critères de recherche

Période du : 01/01/2021 au :

Rechercher

12 éléments ont été trouvés

Statut	Objet	Statut	Date	Quantité	Observation
à accepter par [redacted]	le lundi 03/05/2021 de 08:30 à 17:30	Congés Annuels	le 28/04/2021	1j	

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 :

MES DEMANDES DE CONGÉS

Agent
Mme AVALOS Pilar (04916) Présente le 28/04/2021

Etablissement : VILLE des LILAS (Dossier administratif principal) depuis le 01/09/2014

Liste des demandes + Nouvelle demande

Modification / Suppression

Absence : Congés Annuels 2021
du : 03/05/2021 12:00:00 Matin : Après-midi :
au : 03/05/2021 12:00:00 Matin : Après-midi :
Durée : 1 jour
Observation :



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

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

MON AGENDA

Agent
Présente le 28/04/2021

Etablissement : VILLE des LILAS (Dossier administratif principal) depuis le 01/09/2014

Agenda Trimestriel

Trimestre précédent Avril 2021 Visualiser Trimestre suivant

Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin	
V	1	L	1	L	1	J	1	S	1	M	1
S	2	M	2	M	2	V	2	D	2	M	2
D	3	M	3	M	3	S	3	L	3	J	3
L	4	J	4	J	4	D	4	M	4	V	4
M	5	V	5	V	5	L	5	M	5	S	5
M	6	S	6	S	6	M	6	J	6	D	6
J	7	D	7	D	7	M	7	V	7	L	7
V	8	L	8	L	8	J	8	S	8	M	8
S	9	M	9	M	9	V	9	D	9	M	9
D	10	M	10	M	10	S	10	L	10	J	10
L	11	J	11	J	11	D	11	M	11	V	11
M	12	V	12	V	12	L	12	M	12	S	12
M	13	S	13	S	13	M	13	J	13	D	13
J	14	D	14	D	14	M	14	V	14	L	14
V	15	L	15	L	15	J	15	S	15	M	15
S	16	M	16	M	16	V	16	D	16	M	16
D	17	M	17	M	17	S	17	L	17	J	17
L	18	J	18	J	18	D	18	M	18	V	18
M	19	V	19	V	19	L	19	M	19	S	19
M	20	S	20	S	20	M	20	J	20	D	20
J	21	D	21	D	21	M	21	V	21	L	21

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 **vosre solde**, en prenant en compte les congés en attente de validation

MES SOLDES DE CONGÉS

Agent
Mme AVALOS Pilar (04916) Présenté le 28/04/2021

Établissement : VILLE des LILAS (Dossier administratif principal) depuis le 01/09/2014

Exercice 2021

2 éléments ont été trouvés

R.T.T.	2j	0j	2j	0j	2j
Congés Annuels	30j	14,5j	21,5j	1j	20,5j
Total pour :			23,5j		22,5j

