

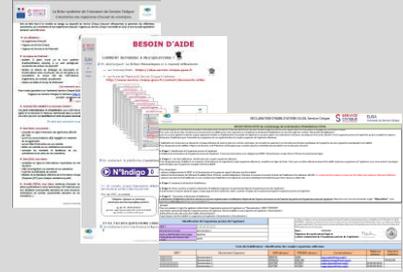
ÊTRE HABILITÉ À ELISA

Agrément délivré par l'Agence du Service Civique ou ses référents territoriaux en DRJSCS, DDCS ou DDCSPP



En tant qu'organisme portant l'agrément, je reçois :

- l'agrément papier et, en annexe de mon agrément,
 - la fiche synthèse d'ELISA
 - la fiche Besoin d'aide
 - la fiche « être habilité à ELISA »
 - la déclaration d'habilitations à ELISA vierge



En tant qu'organisme portant l'agrément, je complète et signe la déclaration d'habilitations et je l'envoie à la DR ASP de gestion de mon agrément



La DR ASP habilite à ELISA les utilisateurs que vous avez déclarés :

à chacune des personnes habilitées : envoi de ses droits d'accès par courriels séparés (identifiant et mot de passe)



Je me connecte à ELISA à l'adresse <https://elisa.service-civique.gouv.fr>

Je peux télécharger sur ELISA une nouvelle déclaration d'habilitation vierge pour habilitier d'autres utilisateurs pour mon organisme, porteur de l'agrément

En cas d'agrément collectif * : je peux télécharger sur ELISA une nouvelle déclaration d'habilitations vierge pour habilitier des utilisateurs pour un organisme membre ou établissement secondaire de cet agrément

* Voir l'encadré en page 2 décrivant la gestion des agréments collectifs

► Pourquoi une habilitation ?

ELISA (Extranet Local pour l'Indemnisation et le Suivi financier de l'Accueil des volontaires) est l'application extranet de gestion du Service Civique.

En tant qu'organisme d'accueil de volontaires, vous devez vous connecter à cet extranet pour assurer le suivi et la gestion des contrats signés avec vos volontaires en engagement de Service Civique.

Pour chaque personne amenée à assurer, dans **ELISA**, le suivi administratif du Service Civique pour votre organisme, l'Agence de Services et de Paiement communiquera un identifiant personnalisé et un mot de passe sécurisé.

Cette habilitation est nécessaire car elle permet aux utilisateurs de votre organisme d'accéder aux données spécifiques de votre agrément, de gérer vos contrats volontaires ou de consulter vos paiements.

► Comment être habilité ? Comment compléter la fiche d'habilitation ?

Vous devez faire connaître la ou les personnes à habilitier pour votre organisme, **en complétant la déclaration d'habilitation**. Chaque personne habilitée recevra par courriels séparés ses droits d'accès.

Etape 1 : Complétez les informations de l'organisme porteur de l'agrément

Etape 2 : Complétez les informations pour chaque personne destinée à se connecter à l'extranet : pour un même utilisateur devant être habilité à plusieurs organismes de l'agrément, complétez autant de lignes que d'organismes auxquels cet utilisateur doit être habilité.*



Le courriel est le point d'entrée de l'habilitation d'un utilisateur à ELISA. **Le courriel doit être unique et ne peut pas être utilisé pour plusieurs utilisateurs.** Vous veillerez par ailleurs à ce que les courriels soient particulièrement lisibles ; à défaut cela rendra impossible la création du compte d'accès pour la personne concernée.

Etape 3 : Editer la déclaration d'habilitations



► **Qui doit signer la fiche d'habilitation ? Qui doit la transmettre ? A qui transmettre la fiche d'habilitation ?**

La déclaration d'habilitations doit être signée par le **responsable légal de l'organisme portant l'agrément**. Elle doit être transmise en version originale papier à la Délégation Régionale de l'Agence de Services et de Paiement de gestion **de l'organisme portant l'agrément**.

Vous pouvez retrouver, dans la liste ci-dessous, la DR ASP de gestion de l'organisme portant l'agrément :

Région de la structure d'accueil	Site ASP gestionnaire	Région de la structure d'accueil	Site ASP gestionnaire
Alsace	DR Lorraine	Limousin	DR Lorraine
Aquitaine	DR Basse-Normandie	Lorraine	DR Basse-Normandie
Auvergne	DR Auvergne	Midi-Pyrénées	DR Auvergne
Basse-Normandie	DR Basse-Normandie	Nord-Pas-de-Calais	DR Nord-Pas-de-Calais
Bourgogne	DR Lorraine	Pays de Loire	DR Bretagne
Bretagne	DR Bretagne	Picardie	DR Nord-Pas-de-Calais
Centre	DR Basse-Normandie	Poitou-Charentes	DR Basse-Normandie
Champagne-Ardenne	DR Lorraine	Provence-Alpes-Côte d'Azur	DR Corse-PACA
Corse	DR PACA-Corse	Rhône-Alpes	DR Auvergne
Franche-Comté	DR Lorraine	Guadeloupe	DR Martinique
Haute-Normandie	DR Basse-Normandie	Martinique	DR Martinique
Ile-de-France	DR Limousin	Guyane	DR Martinique
Languedoc-Roussillon	DR Auvergne	La Réunion	DR la Réunion
Saint-Martin	DR Limousin	Saint-Barthélemy	DR Limousin
Saint-Pierre-et-Miquelon	DR Limousin	Mayotte	DR Limousin
La Polynésie Française	DR Limousin	La Nouvelle Calédonie	DR Limousin
Les Terres Australes et Arctiques françaises	DR Limousin	Wallis et Futuna	DR Limousin

Délégation régionale Auvergne

Service Civique
12 avenue Léonard de Vinci
Parc Technologique de la Pardieu
63063 Clermont-Ferrand Cedex 1
clermont-servicivique@asp-public.fr

Délégation régionale Limousin

Service Civique
8 place Maison Dieu
BP 02
87001 Limoges Cedex 1
limoges-servicivique@asp-public.fr

Délégation régionale Basse-Normandie

Service Civique
8-10 rue Bailey
CS 25273
14052 Caen Cedex 4
caen-servicivique@asp-public.fr

Délégation régionale Bretagne

Service Civique
Forum de la Rocade ZI du Sud-Est – CS 17429
40 rue Bignon
35574 Chantepie Cedex
rennes-servicivique@asp-public.fr

Délégation régionale Lorraine

Service Civique
Tour Thiers
4 rue Piroux – CS 20056
54036 Nancy Cedex
nancy-servicivique@asp-public.fr

Délégation régionale Nord-Pas-de-Calais

Service Civique
Immeuble Quartz La Madeleine
36 place Vauban
59777 Euralille
lille-servicivique@asp-public.fr

Délégation régionale Corse/PACA

Service Civique
7b route de Galice
Immeuble le Mirabeau
13098 Aix-en-Provence Cedex
aix-servicivique@asp-public.fr

Délégation régionale Martinique

Service Civique
7 immeuble Exodom
Zone de Manhity
97232 Lamentin Cedex
martinique-servicivique@asp-public.fr

Délégation régionale la Réunion

Service Civique
190 rue des deux Canons
BP 612
94497 Sainte Clotilde Cedex
reunion-servicivique@asp-public.fr

*** Gestion des agréments collectifs**

Dans le cadre d'un agrément collectif, chaque organisme membre ou établissement secondaire de l'agrément doit disposer d'un accès à ELISA.

C'EST L'ORGANISME PORTEUR DE L'AGREMENT qui a vocation à compléter et signer la déclaration d'habilitations pour l'ensemble des organismes de son agrément.

Cette déclaration d'habilitations doit être signée par le représentant légal de l'ORGANISME PORTANT L'AGREMENT et doit être envoyée à la DR ASP de gestion de l'ORGANISME PORTANT L'AGREMENT (cf. carte ci-