

## Services Métiers Déconcentrés Civil Net

Allez sur la page Intranet de l'ESPCI : <https://intranet.espci.fr/>

→ En haut à gauche cliquez sur : Tous les services →

→ Une liste déroulante s'ouvre choisissez : Ciril en cliquant dessous →

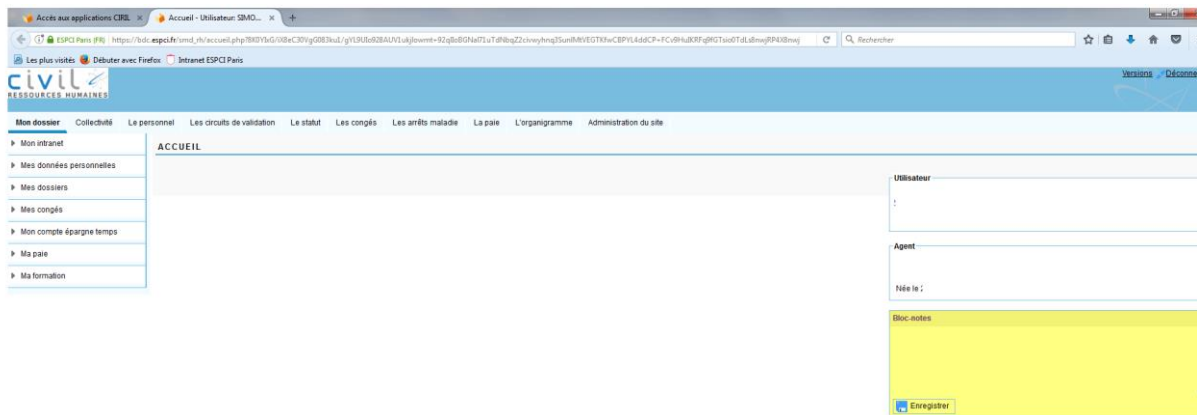
The screenshot shows the intranet interface of ESPCI Paris. At the top, there is a navigation bar with a search bar and a list of services: national, SRH, Finances, STML, Informatique, Communication, and Vie étudiante. Below this, there is a large banner for 'Fête de la Science' with the text 'Fête de la Science 2018 I'. To the right of the banner, there is a sidebar with a search bar and a list of services: Aide du Kit SPIP, Annuaire par service, Bibliothèque, Blogs, CERISE - Création de comptes Wi-Fi, CIRIL - Bons de commande, Conventions de stage, Demandes d'intervention, PECHE - Gestion des comptes, POMME - Gestion de la messagerie, Partage de fichiers, and Plans de l'Ecole. The main content area below the banner contains several news items, including 'Actualités' (ANR Tour presentation des appels à projets 2019), 'Frais de mission, nouvelles modalités!', and 'Mise à jour des identités mails intégrant PSL'.

→ La fenêtre Ciril web s'ouvre (suivant vos accès Civil Net votre fenêtre CIVIL Net peut être différente de l'image ci-dessous).

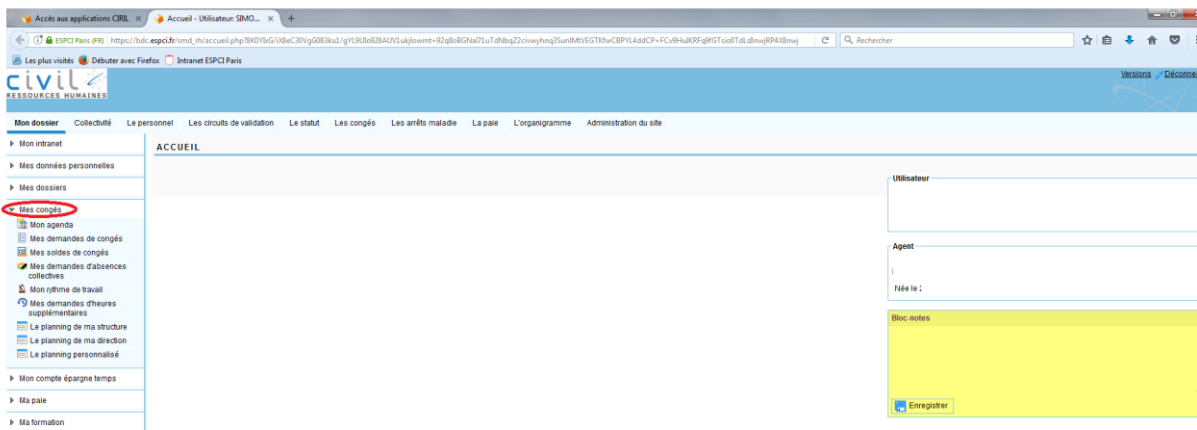
Il faut cliquer sur : Services Métiers Déconcentrés Civil Net RH (dans la brique Civil NetRH) →

The screenshot shows the Ciril web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'ESPCI' logo and a search bar. Below this, there is a large banner with the text 'Civil Net RH' and a red circle around the text 'Services Métiers Déconcentrés Civil Net RH'. The date and time are shown as 'Jeudi 13 Sept. 16:31'.

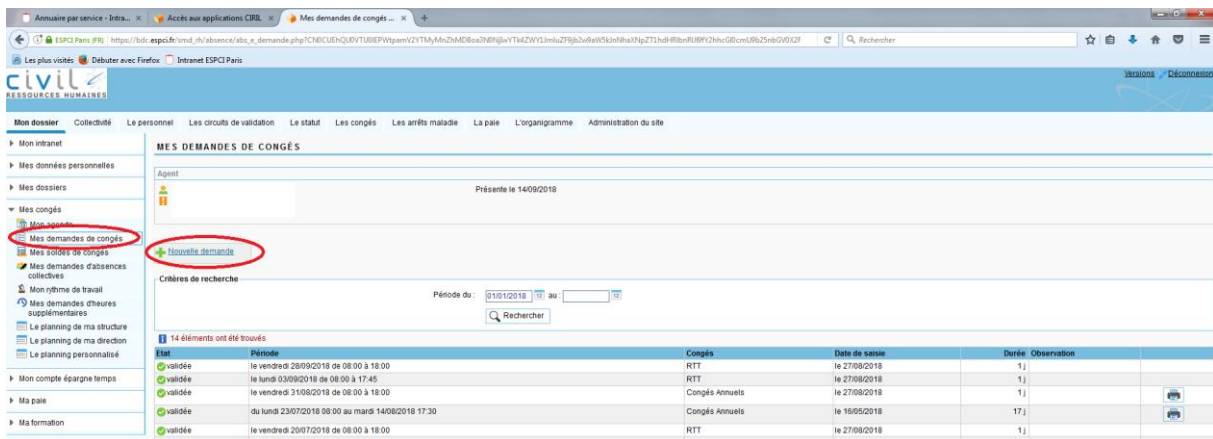
→ Un nouvel onglet internet va s'ouvrir :



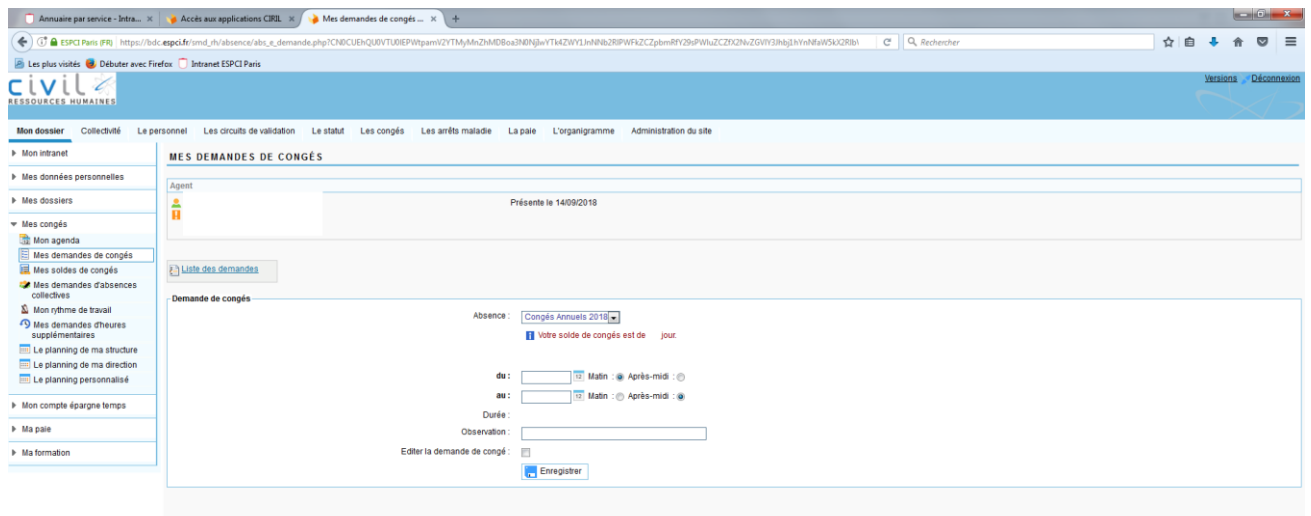
→ A gauche dans « Mon dossier » cliquez sur : Mes congés →



→ Dans la liste déroulante qui s'ouvre cliquez sur : Mes demandes de congés →



→ Pour faire une demande de congés cliquez sur : Nouvelle demande



→ Choisissez le type d'absence : Congés annuels 2018 ou RTT en cliquant sur la flèche à droite → Saisissez les dates (si demi-journée mettez la même date deux fois et cochez deux fois matin ou après-midi à droite de la date en fonction de votre souhait) → Envoyer

Un mail va être envoyé à votre supérieur hiérarchique pour valider ou refuser vos congés. Une fois les congés validés ou refusés vous allez recevoir un mail de confirmation.

Si après avoir posé des congés vous changez d'avis vous avez la possibilité d'annuler votre demande même si elle a été validée. Il suffit de cliquer dessous et supprimer la demande. Un mail va être envoyé à votre supérieur hiérarchique pour confirmer la suppression de votre jour de congé.