

GUIDE DE L'UTILISATION DE L'APPLICATION OPALE MOUVEMENT DU PERSONNEL DDEC 2018



Ce document est destiné aux personnels suivants :

- **Enseignants**
- **Animateurs pédagogiques,**
- **Psychologues**
- **Professeurs Formateurs de l'ENEP**
- **Educateurs**
- **Directeurs et directeurs adjoints**

SOMMAIRE

INTRODUCTION	p 1
---------------------------	-----

Se connecter au logiciel	p 1
--------------------------------	-----

PRÉSENTATION DE LA PAGE D'ACCUEIL	p 1
--	-----

Affichage du formulaire	p 1
-------------------------------	-----

VERIFICATION DES DONNEES PERSONNELLES	p 2
--	-----

Se connecter sur la plateforme	p 2
--------------------------------------	-----

Vérifier mes données personnelles pré-saisies par la DDEC	p 3
---	-----

Demander des ajustements et transmettre mes justificatifs	p 4-5
---	-------

Télécharger mon barème mis à jour	p 6
---	-----

SAISIES DES VŒUX	p 7
-------------------------------	-----

Transmettre via la plateforme le barème	p 7
---	-----

Formuler 5 vœux	p 8
-----------------------	-----

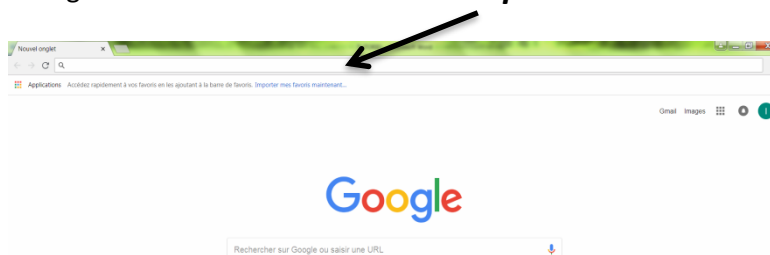
Valider et Envoyer ma demande de mouvement	p 9
--	-----

Recevoir la notification de réception de la demande par la DDEC	p 9
---	-----

INTRODUCTION

Se connecter au logiciel

- Ouvrir votre navigateur et saisir l'adresse suivante : **opale.ddec.nc** »



PRÉSENTATION DE LA PAGE D'ACCUEIL

Affichage du formulaire

1 → **ETAPE 1 - M'inscrire pour participer au mouvement**
Cliquez ici pour accéder au formulaire d'inscription

ETAPE 2 - Accéder à mon dossier en ligne

DDEC - Mouvement 2018

IDENTIFIANT

MOT DE PASSE

[Mot de passe oublié ?](#)

ME CONNECTER

2 →

DDEC - Mouvement 2018

Mes informations personnelles *

Nom

Prénom

Date de naissar N° CAFAT

Mon profil de connexion *

Renseignez le mot de passe que vous utiliserez pour accéder à votre dossier :

Mot de passe (10 caractères min)

Confirmez mot de passe

Contact et notification *

☐ Option 1 : Je souhaite être contacté(e) directement par Email

☐ Option 2 : Je souhaite passer par le secrétariat de mon établissement. (1)

☐ Option 3 : Je souhaite activer la notification par SMS. (2)

* Champs obligatoires Annuler **Valider mon inscription**

3 →

Trois étapes à suivre :

- 1** : Cliquez sur « [Cliquer ici pour accéder au formulaire d'inscription](#) »
- 2** : Complétez le formulaire pour obtenir votre identifiant et votre mot de passe et dans l'encadré « [Contact et notification](#) », vous avez le choix de sélectionner deux options pour activer la notification
- 3** : Cliquez sur [valider mon inscription](#) et selon les options (1 à 3) choisies, vous recevrez une confirmation par mail ou par sms sous 24h ou 48h, [votre identifiant](#). Le mot sera celui saisi à l'étape 2.

Ces données permettront d'accéder aux formulaires du mouvement du personnel 2018

Problème de connexion avec l'identifiant et le mot de passe :

- Faire parvenir l'imprime écran de l'erreur via l'adresse mail : **marie-jeanne.ikauno@ddec.nc**
- Problème traité par la DDEC en amont avec l'informaticien si la difficulté provient de l'identifiant l'informaticien fera son possible de trouver une solution et si la difficulté provient du mot de passe, dans ce cas, il faudrait utiliser la procédure « mot de passe oublié » pour en générer un nouveau.

VERIFICATION DES DONNEES PERSONNELLES

Après avoir complété le formulaire et validé votre inscription, votre demande sera traitée par la DDEC.
Ci-dessous deux façons synthétiques de se connecter à l'application.

Se connecter sur la plateforme

- Ouvrir internet
- Pour accéder à l'application vous avez le choix
soit vous saisissez sur la barre des tâches « **ddec.site** ou **opale.ddec.nc** »

NB : Les identifiants seront les mêmes

Affichage de l'écran avec **DDEC.SITE**



Si vous avez choisi « **DDEC.SITE** » cliquer sur le lien
« *Cette année, les demandes de mouvement seront...* »
Et l'écran de connexion ci-dessous s'affichera
Saisissez votre identifiant et votre mot de passe et cliquer
sur « **SE CONNECTER** »

DDEC - Opale

IDENTIFIANT

MOT DE PASSE

[Mot de passe oublié ?](#)

SE CONNECTER

Affichage de l'écran avec **OPALE.DDEC.NC**

ETAPE 1 - M'inscrire pour participer au mouvement

[Cliquez ici pour accéder au formulaire d'inscription](#)

ETAPE 2 - Accéder à mon dossier en ligne

DDEC - Mouvement 2018

IDENTIFIANT

MOT DE PASSE

[Mot de passe oublié ?](#)

ME CONNECTER

Si vous avez choisi « **OPALE.DDEC.NC** »
Saisissez directement votre identifiant et
votre mot de passe et cliquer sur
« **ME CONNECTER** »

Vérifier mes données personnelles pré-saisies par la DDEC

- À l'ouverture de l'application, vous trouverez **trois étapes**

The screenshot shows the OPale application interface with three steps highlighted by red circles:

- Etape 1 - Validation des données**: This step shows a table with columns 'Libellé', 'Date dernière modification', and 'Statut'. The first row is 'Fiche individuelle' with a date of '09/07/2018 - 11:00' and a status of 'Mise à jour DDEC-DRHRS intégrée. En attente de validation par TEST Test'. A link 'Afficher/masquer l'historique des mises à jour' is visible below the table.
- Etape 2 - Edition du barème**: This step shows a 'Télécharger' button.
- Etape 3 - Demande de mouvement**: This step shows a table with columns 'Libellé', 'Date dernière modification', and 'Statut'. The first row is 'Fiche mouvement' with a date of '09/07/2018 - 09:01' and a status of 'Traitement DDEC-DRHRS intégré le 09/07/2018 - 11:00'.

Première étape :

- Cliquez sur « **fiche individuelle** » les données personnelles sont pré-saisies par la DDEC. Il vous appartiendra de vérifier et de mettre à jour vos informations.

The screenshot shows the 'Fiche individuelle' form in the OPale application. The form is titled 'Etape 1 - Validation des données' and has a limit of '20/07/2018 - 10h00'. The form contains the following sections:

- Libellé**: Fiche individuelle
- Date dernière modification**: 05/07/2018 - 11:00
- Statut**: Mise à jour DDEC-DRHRS intégrée. En attente de validation par NOM Prénom
- Agrément**: [Icon]
- 1/ Ancienneté sur poste vacant**: [Icon]
- 2/ Localités d'exercice**: [Icon]
- 3/ Stabilité**: Plus de 4 ans dans le dernier établissement [Icon]
- 4/ Diplôme**: BACCALAUREAT [Icon]
- 5/ Titre pédagogique**: aucun [Icon]
- 6/ Rapprochement familial**: Je ne souhaite pas bénéficier du rapprochement familial [Icon]
- Situation maritale**: Mariée [Icon]
- Entant(s) à charge**: [Icon]
- 7/ Postes à responsabilité**: [Icon]

The form also includes a table of localities:

Début	Etablissement	Commune	Durée	Points
1004	DIRECTION DIOCESAINE DE L'ECOLE CATHOLIQUE	NOUMEA CEDEX	24	24,00

The total points for localities is 24,00. The total points for stability is 10,00. The total points for diploma is 0,00. The total points for pedagogical title is 0,00. The total points for family rapprochement is 48,00. The total points for marital status is 48,00. The total points for children in charge is 40,00. The total points for children in charge in a situation of handicap is 0,00. The total points for posts is 0,00. The total temporary points acquired for the movement 2018 is 108,00.

Demander des ajustements et transmettre mes justificatifs

Vérifiez vos données personnelles.

Début	Etablissement	Commune	Durée	Points
2010	ECOLE SAINT FRANCOIS	THIO	1	1,00
2011	ECOLE DE L'IMMACULEE	KONE	2	2,00
2013	ECOLE SAINT JOSEPH - BOURAIL	BOURAIL	5	5,00
2018	ECOLE CATHOLIQUE DE DUNIBEA SUR MER	DUNIBEA	0	0,00

Total points "Localités" : 8,00

******Vous pouvez procéder à des corrections******

Cliquez sur l'icône

Une ligne supplémentaire s'affichera et vous pourrez saisir la bonne information et joindre les justificatifs demandés

à la fin de la modification,

- si vous pensez qu'il vous manque des informations ou des justificatifs cliquez sur « **enregistrer revenir plus tard** »
- mais si vous pensez avoir saisi correctement et avoir fourni les justificatifs demandés cliquez sur « **valider** »

En cas de difficulté de saisie ou autres, n'hésitez pas à cliquer sur « **Comment faire** »

Libellé	Date dernière modification	Statut
Fiche individuelle	09/07/2018 - 11:00	Mise à jour DDEC-DRHRS intégrée. En attente de validation par TEST Test

Libellé	Date d'envoi	Statut
Demande de mise à jour	09/07/2018 - 09:01	Traitement DDEC-DRHRS intégré le 09/07/2018 - 11:00

Libellé	Date dernière modification	Statut
Fiche mouvement		En attente de validation de la fiche individuelle

[Comment faire ?](#)

► Etape 1 : Validez vos données personnelles avant la date limite.

Pour accéder à votre fiche individuelle, cliquez sur l'icône ou double cliquez sur la ligne correspondante. Lorsqu'une demande de mise à jour de vos données est envoyée pour traitement, l'accès à la fiche est fermé et vous serez tenu(e) informé(e) dès que vos données auront été réintégrées. Vous pourrez ainsi poursuivre le processus de validation.

► Etape 2 : Téléchargez votre barème (lorsque les données personnelles auront été validées).

Vous devrez l'imprimer, le signer et le scanner afin de le joindre à votre demande de mouvement.

► Etape 3 : Formulez votre demande de mouvement avant la date limite.

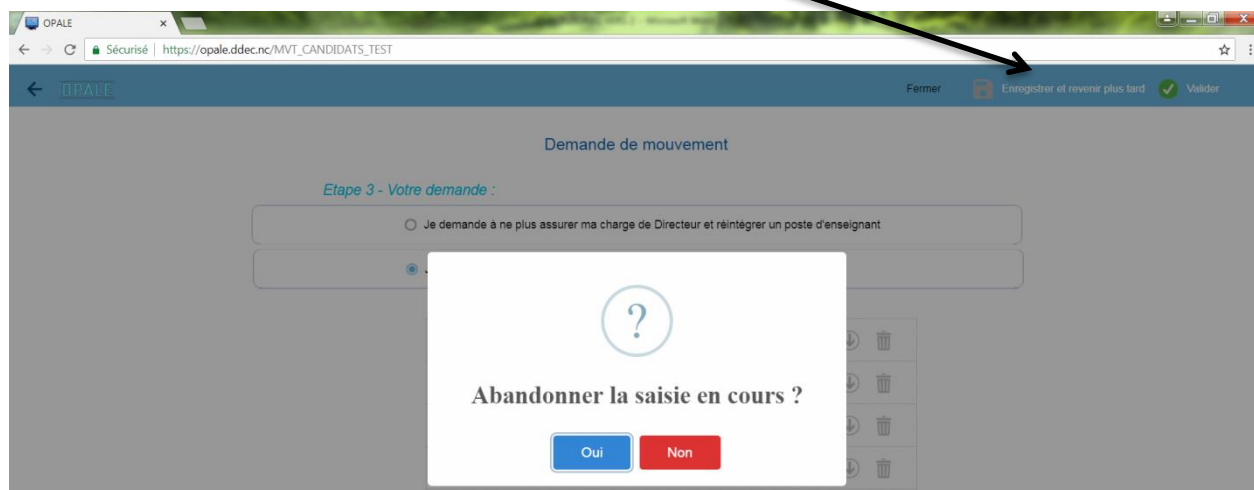
Pour accéder au formulaire de demande, cliquez sur l'icône ou double cliquez sur la ligne correspondante.

[Besoin d'aide ?](#)

Prenez contact avec le service DDEC DRHRS au 23.96.25

Toute saisie non enregistré sera perdu

- Soit vous cliquez sur « **Enregistrer et recevoir plus tard** » ou « **valider** »



Cependant, les démarches se feront de la manière suivante après validation de vos données personnelles :

- Le personnel vérifie/modifie le formulaire et le valide
- La demande/modification est envoyée à la DDEC pour traitement
- La DDEC effectue la mise à jour à partir des éléments fournis et valide
- Une notification est renvoyée à l'intéressé selon les options choisies en début d'inscription (soit par mail, soit par sms ou soit par la secrétaire de l'établissement)
- Le personnel se connecte, vérifie une nouvelle fois et valide
- La DDEC traite une nouvelle fois et valide
- Il peut y avoir autant de fois d'aller/retour entre le personnel et la DDEC mais la demande soit validée avant les délais butoirs et jusqu'à que le personnel trouve un accord avec la DDEC et à partir de cela le barème sera actif

**ATTENTION : FERMETURE DU SERVEUR DE SAISIE DES DONNÉES
PERSONNELLES LE VENDREDI 20 JUILLET 2018 à 15h00**

Deuxième étape

Le cadenas est vert lorsque l'utilisateur peut accéder à ses données.

Le cadenas est rouge lorsque les données sont en attentes de mise à jour par la DDEC.

Lorsque les données sont validées définitivement, l'image n'est plus un cadenas mais une coche verte, A partir de là, il peut télécharger le barème.

L'icône cadenas devient vert

Information des mises à jour

Etape 1 - Validation des données

Limite des validations : 20/07/2018 - 16h00

Libellé	Date dernière modification	Statut
Fiche individuelle	09/07/2018 - 11:00	Mise à jour DDEC-DRHRS intégrée. En attente de validation par TEST TEST

Demander/masquer l'historique des mises à jour

Libellé	Date d'envoi	Statut
Demande de mise à jour	09/07/2018 - 09:01	Traitement DDEC-DRHRS intégré le 09/07/2018 - 11:00

Etape 2 - Edition du barème

Télécharger

Etape 3 - Demande de mouvement

Limite des demandes : 20/07/2018 - minuit

Libellé	Date dernière modification	Statut
Fiche mouvement		En attente de validation de la fiche individuelle

Comment faire ?

Télécharger mon barème mis à jour

- Cliquez sur télécharger

Etape 2 - Edition du barème

Télécharger

- Imprimez votre barème, vérifiez, signez et transmettez via la plateforme sous format PDF

FICHE INDIVIDUELLE
BAREME DES EDUCATEURS

Mme: ROY Audrey
Fonction: EDUCATEUR

1/ Ancienneté sur poste vacant

Entré(e) le : 17/02/2010

Arrêts (en jours calendaires) : 0

Ancienneté : 8 24,00

2/ Localités d'exercice

Début	Etablissement	Commune	Durée	Points
2010	ECOLE SAINT FRANCOIS	THIO	1	1,00
2011	ECOLE DE L'IMMACULEE	KONE	2	2,00
2013	ECOLE SAINT JOSEPH - BOURAIL	BOURAIL	5	5,00
2018	ECOLE CATHOLIQUE DE DUMBEA SUR MER	DUMBEA	0	0,00

8,00

3/ Stabilité

Moins de 3 ans dans le dernier établissement

0,00

4/ Diplôme

DIPLOME D'ETUDE UNIVERS

0,00

5/ Titre pédagogique

0,00

6/ Evaluation annuelle des compétences

Non évalué

7/ Regroupement familial

Pas de regroupement

Nbre d'enfants à charge : 0 0,00

8/ Postes à responsabilité

Total des points acquis pour le mouvement : 32,00

Exporter un fichier PDF

Créer un fichier PDF

Modifier le fichier PDF

Commentaire

Combinaison de fichiers

Organiser les pages

Adobe Acrobat Pro DC

Supprimez, insérez, extrayez ou faites pivoter les pages.

En savoir plus

Remplir et signer

Envoyer pour signature

Envoyer et effectuer le suivi

Autres outils

Stocker et partager les fichiers dans Document Cloud

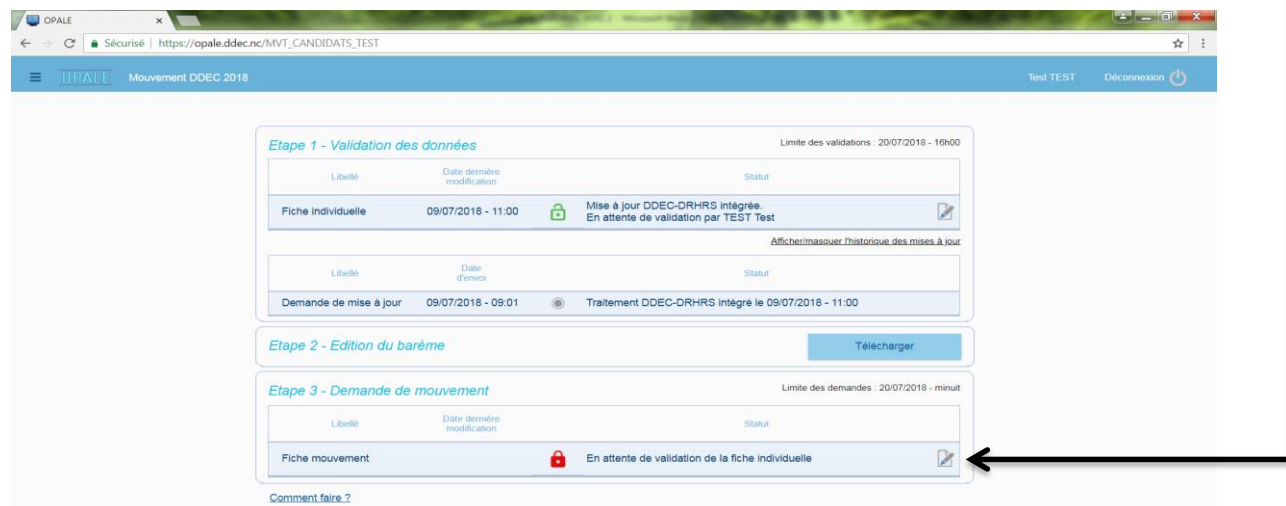
En savoir plus

Troisième étape

SAISIES DES VOEUX

Transmettre via la plateforme le barème

- Cliquez sur l'icône «  » étape 3



OPALE Mouvement DDEC 2018

Test TEST Déconnexion

Etape 1 - Validation des données

Limite des validations : 20/07/2018 - 16h00

Libellé	Date dernière modification	Statut
Fiche individuelle	09/07/2018 - 11:00	Mise à jour DDEC-DRHRS intégrée. En attente de validation par TEST TEST

Afficher/masquer l'historique des mises à jour

Libellé	Date d'envoi	Statut
Demande de mise à jour	09/07/2018 - 09:01	Traitement DDEC-DRHRS intégré le 09/07/2018 - 11:00

Etape 2 - Edition du barème


Télécharger

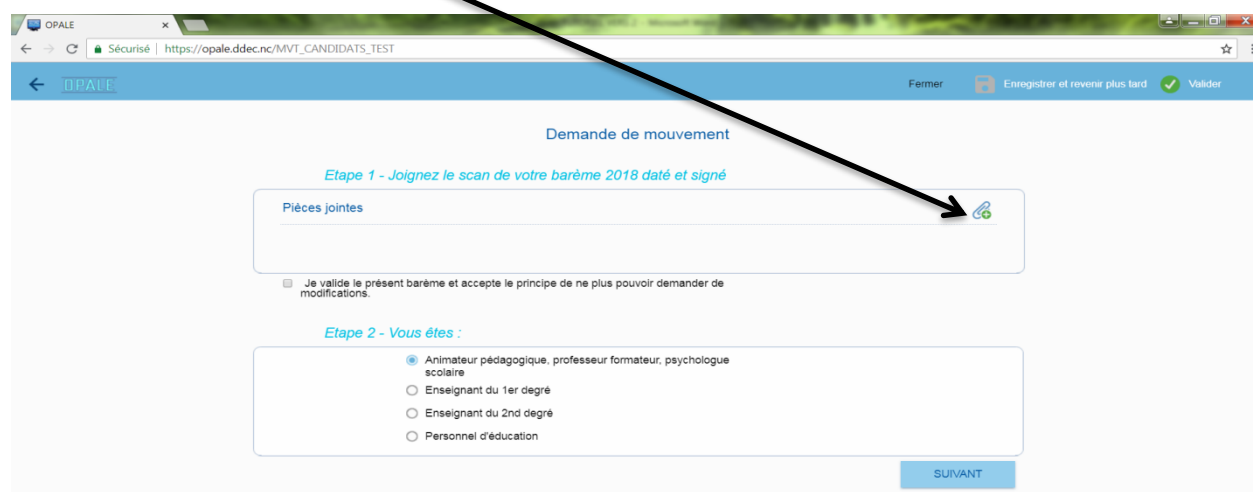
Etape 3 - Demande de mouvement

Limite des demandes : 20/07/2018 - minuit

Libellé	Date dernière modification	Statut
Fiche mouvement		En attente de validation de la fiche individuelle

Comment faire ?

- Cliquez sur l'icône «  » pour joindre le barème validé, seul les documents PDF sont acceptés



OPALE

Fermer Enregistrer et revenir plus tard Valider

Demande de mouvement

Etape 1 - Joignez le scan de votre barème 2018 daté et signé

Pièces jointes

☐ Je valide le présent barème et accepte le principe de ne plus pouvoir demander de modifications.

Etape 2 - Vous êtes :

☒ animateur pédagogique, professeur formateur, psychologue scolaire

☐ Enseignant du 1er degré

☐ Enseignant du 2nd degré

☐ Personnel d'éducation

SUIVANT

- Insérez la pièce jointe, 2 options possibles :
- Soit vous glissez le fichier et déposez sur l'encadré
 - Soit vous cliquez ici pour sélectionner le fichier à importer à partir de votre ordinateur



Glissez et déposez le fichier ici

ou

Cliquez ici pour sélectionner le fichier à importer

 Un seul fichier à la fois.
Seul le format PDF est accepté.
La taille maxi est de 1 Mo.

Annuler

Cliquez sur « **Je valide le présent barème et accepte le principe de ne plus pouvoir demander de modifications** »

Cliquez sur votre fonction actuelle et ensuite sur suivant

Selon votre demande, cliquez sur votre choix et complétez les cellules qui s'afficheront pour effectuer vos vœux si nécessaires

Formuler 5 vœux pour les deux premières propositions

Si vous souhaitez modifier ou supprimer la position de vos vœux, vous pouvez cliquer sur les flèches ci-dessous ou sur l'icône corbeille pour supprimer.

OPALE

Sécurisé | https://opale.ddec.nc/MVT_CANDIDATS_TEST

OPALE

Fermer Enregistrer et revenir plus tard Valider

Demande de mouvement

Etape 3 - Votre demande :

☐ Je demande à ne plus assurer ma charge de Directeur et réintégrer un poste d'enseignant

☒ Je demande un changement d'établissement

Choix * Etablissement

1	ECOLE CATHOLIQUE D'OGNAT OUVEA	↑ ↓ 🗑
2	ECOLE CATHOLIQUE DE WALA BELEP	↑ ↓ 🗑
3	ECOLE SAINT JOSEPH OUVEA	↑ ↓ 🗑
4	ECOLE SAINT MICHEL OUVEA	↑ ↓ 🗑
5	RESIDENCE SCOLAIRE COLLEGE G.DOUARRE OUVEA	↑ ↓ 🗑

Sélectionnez un établissement et ajoutez-le

RESIDENCE SCOLAIRE COLLEGE G.DOUARRE - OUVEA

Ajouter

* Lors de la commission de l'emploi, les vœux émis seront étudiés dans l'ordre. Si une adéquation existe entre un vœu et un poste disponible, la personne sera affectée sur le poste. Le refus d'un poste proposé par la commission de l'emploi n'est pas possible.

NB : Concernant les deux dernières propositions, il suffira de cliquer sur l'option et valider la demande

- Je demande à cesser mes fonctions au sein de l'Ecole Catholique en Nouvelle Calédonie à compter de la fin de l'année scolaire 2018
- Je demande à être mis(e) en disponibilité à compter de la rentrée scolaire 2019

Valider et Envoyer ma demande de mouvement

A la fin de votre demande, cliquez sur **valider ou enregistrer et revenir plus tard**

OPALE

Sécurisé | https://opale.ddec.nc/MVT_CANDIDATS_TEST

OPALE

Fermer Enregistrer et revenir plus tard Valider

Demande de mouvement

ATTENTION : LE 27 JUILLET 2018 à 15h00

Recevoir la notification de réception de la demande par la DDEC

À la fin de dépôt de candidature, une notification sera envoyée pour confirmer la prise en compte de votre demande par la DDEC.