

APPLICATION EPP-Privé

(Postes – emplois – personnels)

Rectorat de Limoges

AIDE AU MOUVEMENT

DOSSIER DE L'UTILISATEUR

CONSULTATION SERVICES PUBLIES CANDIDATS : SAISIE DES VŒUX

SOMMAIRE

ACCES AU SITE INTERNET SPECIFIQUE

I – CONSULTATION DES SERVICES PUBLIES POUR LE MOUVEMENT

Ecran de sélection : discipline et commune

Ecran de sélection : établissement

Ecran : présentation des services publiés.

II – SAISIE DES VŒUX PAR LE CANDIDAT

Ecran : distinction candidat de l'académie ou hors académie

Ecrans sur l'identification des candidats de l'académie de Limoges

Ecrans sur l'identification des candidats issus d'une académie extérieure

SAISIE DES VŒUX

Choix par le numéro de service

Choix par saisie guidée

Résultats de la saisie des vœux.

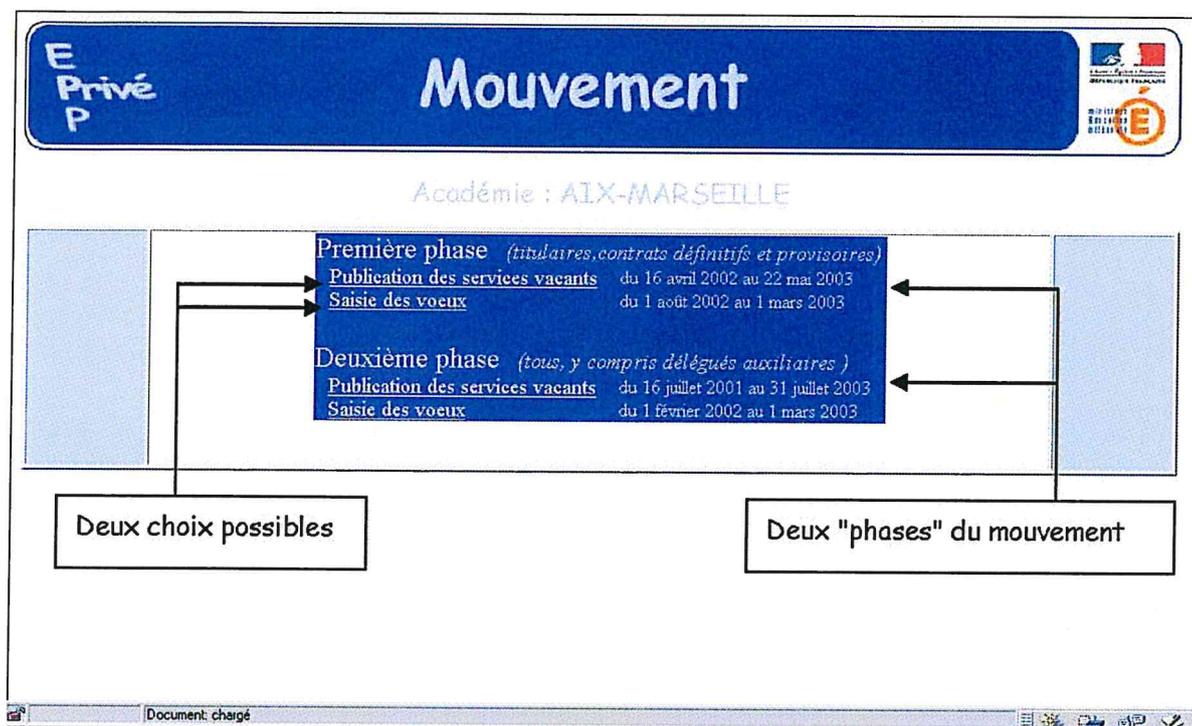
III – SCHEMA SIMPLIFIE DU MODULE

CONNEXION DU CONSULTANT OU DU CANDIDAT

La connexion s'effectue à l'adresse suivante : <https://appli.ac-limoges.fr/mvtprive/>

Comme pour les autres applications un calendrier est défini par le rectorat pour les deux choix offerts dans le cadre des deux "phases" du mouvement :

- Consulter les services vacants,
- Pour les candidats saisir ses vœux.



Le module est utilisable pour **la consultation des services** :

- Par toutes les personnes en possession de l'adresse Internet

Le module est utilisable pour **la saisie des vœux** :

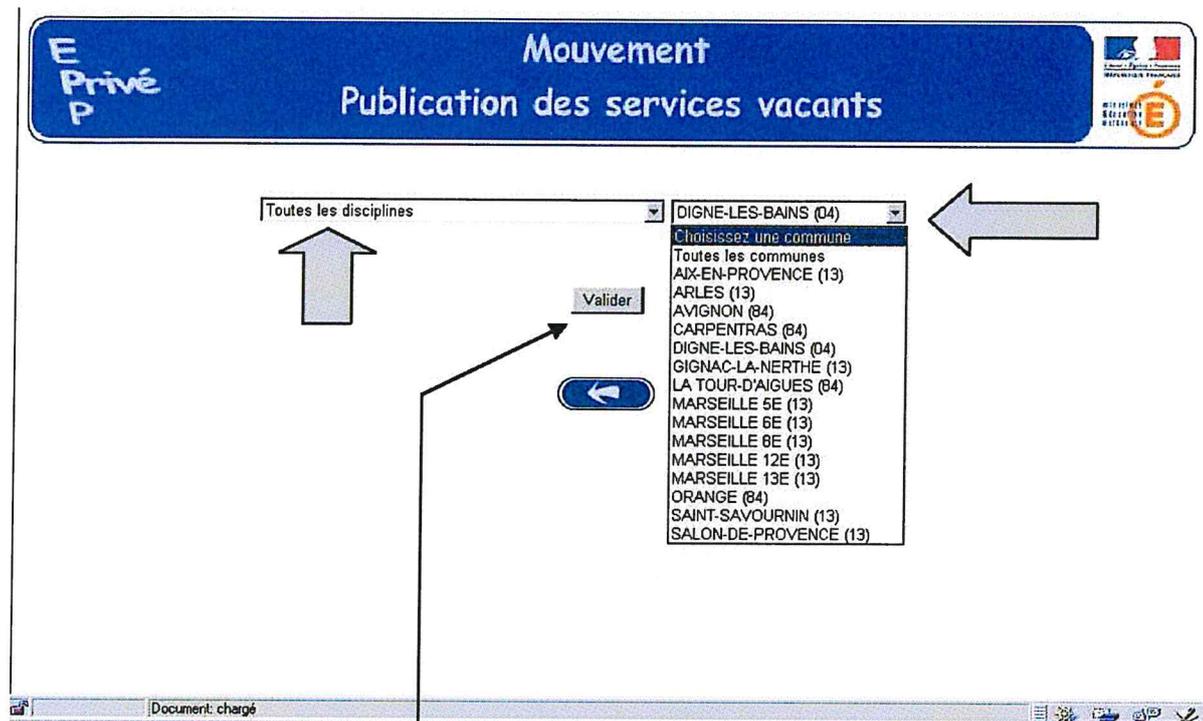
- Par les maîtres de l'académie,
- Par les maîtres des autres académies souhaitant une affectation dans l'académie de Limoges.

I

**CONSULTATION DES SERVICES
PUBLIÉS POUR LE MOUVEMENT**

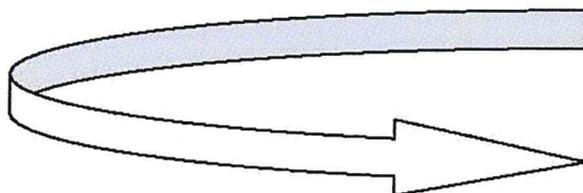
Le choix sur la rubrique "**publication des services vacants**" de la rubrique d'accueil ouvre un écran permettant une première sélection de la recherche :

- Par discipline (toutes disciplines, puis ordre alphabétique),
- Par commune (ordre alphabétique).



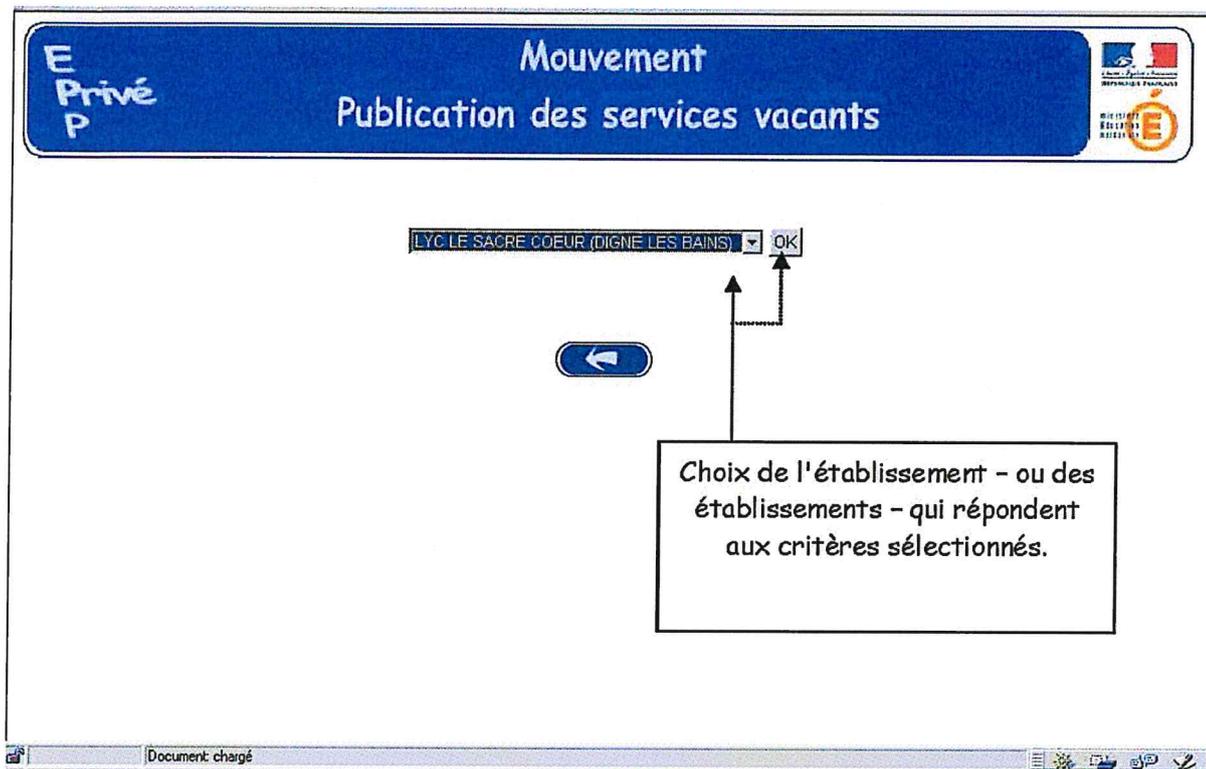
Utiliser le bouton "valider" après avoir effectué la sélection.

Ouverture de l'écran suivant :

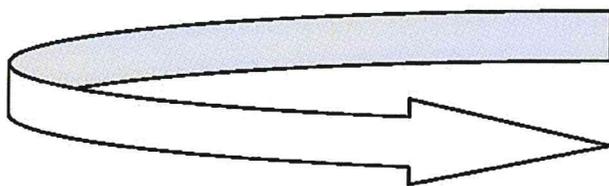


La liste déroulante offerte sur cet écran permet de sélectionner le – ou les – établissements répondant à la sélection demandée sur le précédent écran à l'aide des deux critères :

- Discipline
- Commune.



Accès à l'écran suivant présentant les services publiés – pour la ou les disciplines sélectionnées – dans l'établissement choisi :



Présentation des services publiés dans l'établissement (l'exemple concerne la sélection "toutes disciplines") :

E
Privé
P

Mouvement

Publication des services vacants

LYC LE SACRE COEUR (DIGNE LES BAINS) ▾ OK

LYC LE SACRE COEUR (DIGNE LES BAINS - 04)							
N° de service	Fonction	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS	Vacant Suscept.	Service partagé
101	ENS	CHAIRE	L0422 ANGLAIS	12.0	18.0	S	
172	ENS	CHAIRE	L6010 ECONOMIE ET GESTION	12.0	18.0	S	
198	ENS	CHAIRE	L1000 HISTOIRE GEOGRAPHIE	15.5	18.0	S	
182	ENS	CHAIRE	L0201 LETTRES CLASSIQUES	7.0	18.0	S	
171	ENS	CHAIRE	L1300 MATHEMATIQUES	14.0	18.0	S	
167	ENS	CHAIRE	L0100 PHILOSOPHIE	14.0	18.0	S	

←

Document chargé

Icône

Mouvement privé - Netzeape

Services partagés

N° de service	Etablissement	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS	Vacant Suscept.
101	LYC LE SACRE COEUR DIGNE LES BAINS	CHAIRE	L0422 ANGLAIS	12.0	18.0	S
102	CLG LE SACRE COEUR DIGNE LES BAINS	CHAIRE	L0422 ANGLAIS	6.0	18.0	S

←

permettant d'accéder au détail des services partagés
Cliquez sur l'icône

Affichage des services partagés par

II

SAISIE DES VOEUX PAR LE CANDIDAT

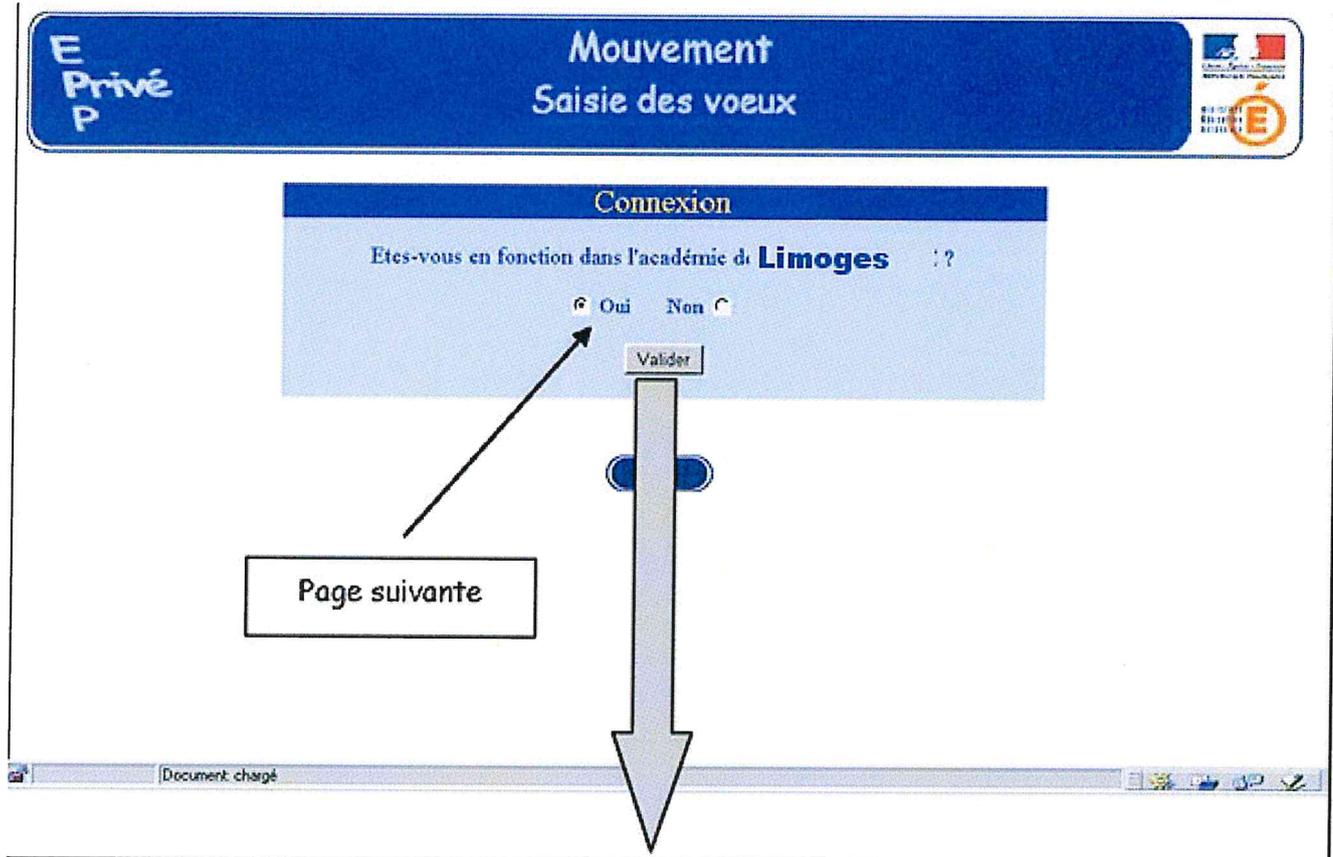
Deux situations :

- Candidats de l'académie de Limoges (NUMEN indispensable pour la saisie),
- Candidat d'une autre académie.

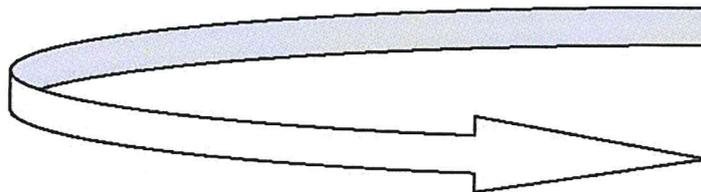
MEME ACCES QUE POUR LA CONSULTATION (cf. supra) :

CHOIX : "**Saisie des vœux**"

Le premier écran proposé permet de distinguer les candidats de l'académie de Grenoble et ceux issus des académies extérieures (à partir du choix effectué, le système génère un choix différent pour proposer les écrans permettant l'identification du candidat selon que ce dernier appartient – ou non – à l'académie) :



Accès à l'écran suivant



I – CANDIDATS DE L'ACADEMIE DE LIMOGES

Après avoir indiqué qu'il est de l'académie de Limoges (réponse OUI) – et validé cette information – le candidat se voit présenter l'écran suivant :

Document chargé

Il est demandé au candidat de saisir :

1 – son **NUMEN** : il est donc impératif que le candidat soit en possession de celui ci avant d'entamer sa saisie.

2 –un **MOT DE PASSE** (saisie libre) : le mot de passe doit être noté en vue d'éventuelles connexion(s) ultérieure(s), ces dernières ne pouvant avoir lieu que pendant l'ouverture de la campagne telle qu'elle indiqué sur le calendrier du premier écran.

Il est ensuite demander au candidat de **confirmer son mot de passe et de valider** :

BONOMO CLAUDE

Nous allons enregistrer votre mot de passe. Pour cela, nous avons besoin de votre **confirmation**. Veuillez saisir, de nouveau, votre mot de passe :

Document chargé

La saisie du NUMEN permet au système d'identifier le candidat en cours de connexion. Un affichage du contenu de son dossier est alors proposé :

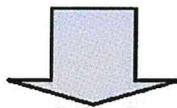
The screenshot shows a software interface with a blue header bar containing the text 'E Privé P' and 'Mouvement Saisie des vœux'. On the right side of the header are logos for 'Lycée d'Égypte - Université de Technologie de France' and 'Mouvement Saisie des vœux'. Below the header is a table titled 'Information sur le candidat' with the following data:

Information sur le candidat	
Nom :	BONOMO
Nom patronymique :	ORLANDI
Prénom :	CLAUDE
Date de naissance :	22/07/1966
Grade :	CERTIF. CN
Discipline :	TECHNOLOGIE
Etablissement d'affectation :	0132956T CLG TOUR SAINTE (DE) (MARSEILLE)
Académie d'origine :	ACADEMIE D'AIX - MARSEILLE

Below the table are two navigation buttons: a left arrow and a right arrow. A bracket on the left side of the table points to a box below it containing the text 'Informations issues de la base de gestion académique (EPP Privé)'. At the bottom of the window, a status bar reads 'Document: chargé'.

Ces mêmes informations seront accessibles au chef d'établissement lors de la phase de traitement des dossiers au cours de la campagne "avis du chef d'établissement".

Le candidat de l'académie peut ensuite commencer **la saisie de ses vœux**



(voir page 16 après les écrans de saisie des candidats d'autres académies).

PREMIERE CONNEXION ET CONNEXION(S) ULTERIEURES

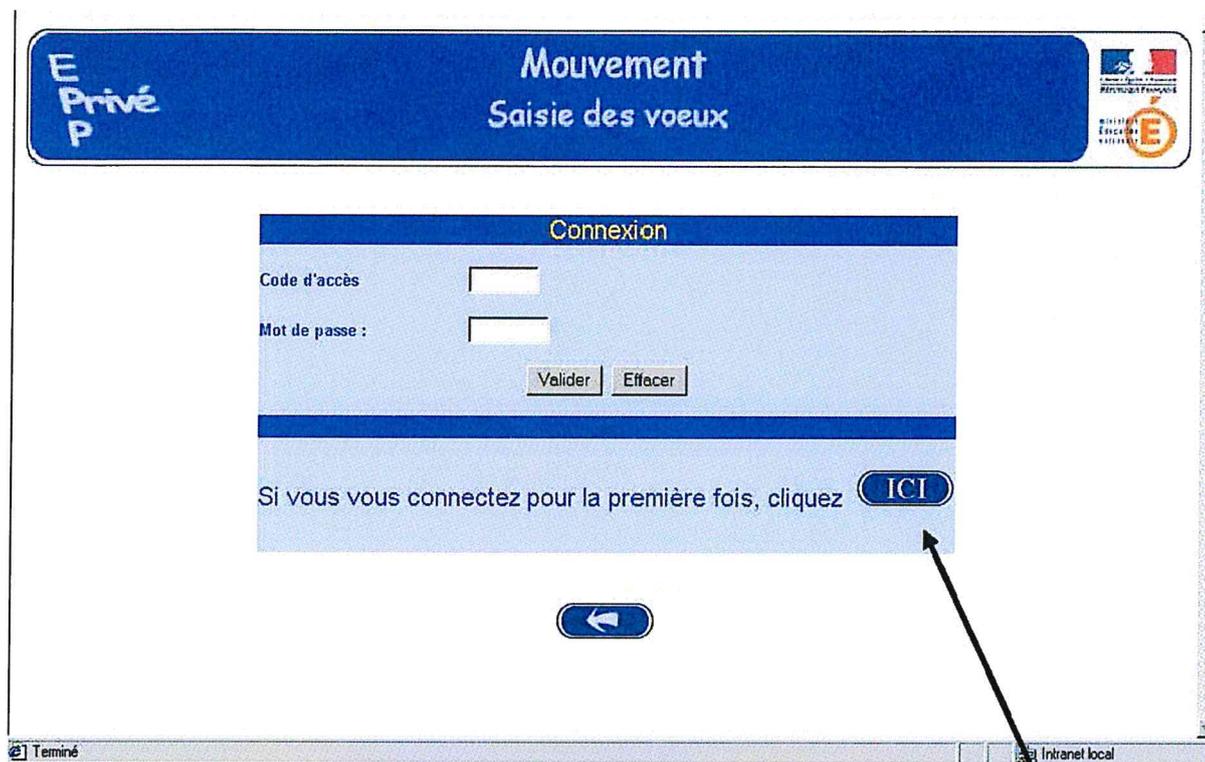
Pour une première connexion le candidat de l'académie doit saisir son NUMEN et un mot de passe qu'il choisit et qu'il confirme.

Pour les connexions ultérieures le candidat de l'académie doit saisir son NUMEN et le mot de passe choisi et confirmé lors de la première connexion.

II – CANDIDATS ISSUES D'UNE AUTRE ACADEMIE

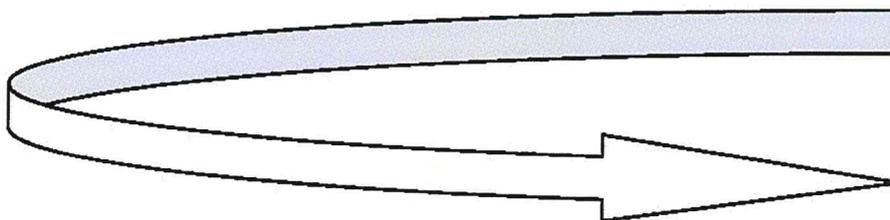
Le candidat a répondu "NON" à la question "Etes-vous en fonction dans l'académie de Limoges ?".

A – PREMIERE CONNEXION



Le candidat se connectant pour la première fois doit cliquer sur le bouton "ICI"

Il a, ensuite, accès à l'écran suivant permettant de saisir les données administratives qui lui sont propres (ce sont ces informations – et elles seules – qui seront accessibles au chef d'établissement lors du traitement des candidatures lors de la campagne" avis du chef d'établissement) :



Informations à saisir par le candidat (il est conseillé d'utiliser les majuscules lors de la saisie). Le chef d'établissement accédera à ces informations lors du traitement des candidatures :

The screenshot shows a web browser window with the title 'Mouvement Privé P' and 'Saisie des vœux'. The main content area is titled 'Information sur le candidat' and contains the following fields:

NUMEN :	<input type="text"/>
Nom :	<input type="text"/>
Nom patronymique :	<input type="text"/>
Prénom :	<input type="text"/>
Date de naissance :	<input type="text"/>
Grade :	Choisissez un grade
Discipline :	<input type="text"/>
Qualité du contrat :	Choisissez une qualité de contrat
Académie d'origine :	Choisissez une académie
Mot de passe : (Nécessaire pour toute reconnexion ultérieure)	<input type="password"/>

A 'Valider' button is located below the form. A white arrow points from the 'Mot de passe' field to the 'Valider' button. Another white arrow points from the 'Valider' button to the 'Confirmation de votre mot de passe' form in the next screenshot.

Le candidat doit entrer à nouveau son mot de passe dans la nouvelle zone de saisie afin que celui-ci soit validé. Ce mot de passe sera à utiliser lors des éventuelles connexions ultérieures.

The screenshot shows the same web browser window, but the main content area is now titled 'Confirmation de votre mot de passe'. It contains the following fields:

Votre mot de passe :	<input type="password"/>
Nouvelle saisie :	<input type="password"/>

Below the fields are 'Valider' and 'Effacer' buttons. A white arrow points from the 'Valider' button of the previous form to the 'Nouvelle saisie' field. A blue arrow points from the 'Nouvelle saisie' field to the 'Valider' button.

Le candidat doit entrer à nouveau son mot de passe dans la nouvelle zone de saisie afin que celui-ci soit validé. Ce mot de passe sera à utiliser lors des éventuelles connexions ultérieures.

Après la confirmation (validation) du mot de passe, le système affecte au candidat un code d'accès; Ce code d'accès sera indispensable (avec le mot de passe) pour toutes connexions ultérieures.

The screenshot shows a web browser window with a blue header bar. On the left of the header, the letters 'E', 'Privé', and 'P' are stacked vertically. In the center of the header, the text 'Mouvement Saisie des vœux' is displayed. On the right side of the header, there are logos for 'L'Union Française des Syndicats' and 'UNION FRANÇAISE DES SYNDICATS'. Below the header, a central box contains the title 'Connexion' in yellow. Underneath, it says 'Votre code d'accès est' followed by the code 'A00114'. A blue bar with yellow text contains the warning: 'Attention, pour consulter ou modifier votre demande de mutation, vous devrez fournir ce code d'accès et le mot de passe que vous venez de saisir.' Below this bar is a blue button with a white right-pointing arrow. At the bottom of the browser window, the status bar shows 'Document: chargé' and several system icons.

Le candidat peut alors procéder à la saisie des vœux (page 16).

B – CONNEXIONS ULTERIEURES DU CANDIDAT HORS ACADEMIE

Dans ce cas il est demandé au candidat de saisir :

- Le code d'accès attribué lors de sa première connexion,
- Le mot de passe validé lors de sa première connexion.

E Privé P Mouvement Saisie des vœux

Connexion

Code d'accès : A00114

Mot de passe : ****

Valider Effacer

Si vous vous connectez pour la première fois : ➔

⬅

Document: chargé

Le système affiche alors les informations saisies par le candidat lors de sa première connexion. Le formulaire peut être modifié :

E Privé P Mouvement Saisie des vœux

Information sur le candidat

NUMEN :	
Nom :	Dupont
Nom patronymique :	Durand
Prénom :	Stéphanie
Date de naissance :	10/02/1975
Grade :	PROFESSEUR CERTIFIE
Discipline :	Mathématiques
Qualité du contrat :	Contrat définitif
Académie d'origine :	LILLE

Valider

Informations modifiables. Si inutile cliquer sur la flèche de droite pour continuer.

Retour à l'écran précédent ⬅ ➔ Continuer la saisie

Document: chargé

Le candidat accède ensuite à ses vœux.

SAISIE DES VŒUX

Une fois le candidat (de et hors académie) reconnu par le système il a accès à la saisie des vœux.

A ce niveau deux situations peuvent se rencontrer :

- Le candidat va constituer ses vœux pour la première fois ;
- Le candidat revient sur l'application afin de compléter ou de modifier ses vœux.

A – SAISIE DU PREMIER VŒU

Le candidat dispose du bouton "ajouter un vœu" qui va lui permettre de saisir au **maximum 9 vœux**.

E Privé P

Mouvement
Saisie des vœux

L'Union Française des Étudiants de la République Française
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Liste des vœux

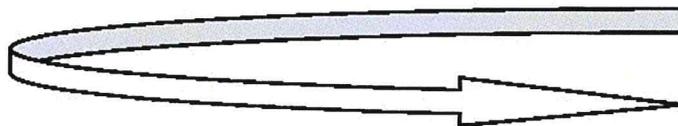
Rang	N° de service	Etablissement	Discipline
------	---------------	---------------	------------

Ajouter un vœu

Retour à l'écran précédent

Document chargé

En cliquant sur "ajouter un vœu" le candidat accède à l'écran suivant :



Pour formuler son vœu le candidat peut :

- Soit saisir directement le numéro du service qu'il a repéré lors de sa consultation des services publiés pour le mouvement (cf. supra) ;
- Soit effectuer une recherche par saisie guidée (sélectionner une discipline et une commune : même technique que pour la consultation des services publiés).

E Privé P **Mouvement Saisie des vœux**

Ajouter un vœu ...

1 → Par saisie directe...
Saisissez le N° du service :

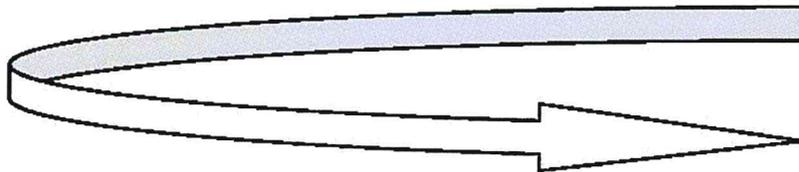
2 → Ou par saisie guidée...
Choisissez une discipline ▼ Choisissez une commune ▼

Valider

←

Document: chargé

1 -Choix par numéro de service : le candidat saisit le numéro du service dans la zone prévue à cet effet et **valide**. Il obtient alors un écran rappelant les caractéristiques du service demandé. Il peut alors, soit poursuivre sa saisie en cliquant sur "ajouter un vœu", soit mettre fin à la saisie en cliquant sur le bouton "fin de saisie".



Affichage du service choisi :

E
Privé
P

Mouvement

Saisie des vœux



Liste des vœux					
	Rang	N° de service	Etablissement	Discipline	
▼	1	2	LYCEE TECHNOLOGIQUE PRIVE FORBIN (AIX EN PROVENCE)	LS010 ECONOMIE ET GESTION	✕

Soit

Fin de saisie

✕ Ajouter un vœu

Pour déplacer un vœu vers le haut ou vers le bas, cliquez sur l'icône (▼ ou ▲) correspondant au vœu à déplacer.

Pour supprimer un vœu, cliquez sur l'icône ✕.

←

Document chargé

Le candidat peut alors, soit poursuivre sa saisie en cliquant sur "ajouter un vœu", soit mettre fin à la saisie en cliquant sur le bouton "**fin de saisie**".

2 – choix par saisie guidée (cf. consultation services vacants):

a) choix de la discipline et de la commune :

The screenshot shows the 'Mouvement Saisie des vœux' interface. At the top, there is a blue header with the logo 'E Privé P' and the text 'Mouvement Saisie des vœux'. Below the header, the main heading is 'Ajouter un vœu ...'. Underneath, there are two options: 'Par saisie directe...' with a text input field for 'Saisissez le N° du service :', and 'Ou par saisie guidée...'. In the guided selection section, a dropdown menu is open for 'ANGLAIS', and another dropdown menu is open for 'Choisissez une commune', showing a list of communes: 'Toutes les communes', 'AIX EN PROVENCE', 'AVIGNON', 'CARPENTRAS' (highlighted), 'MARSEILLE', and 'TARASCON'. A 'Valider' button is visible between the two dropdowns. A large grey arrow points to the 'ANGLAIS' dropdown, and a blue arrow points to the 'Valider' button. The browser's taskbar at the bottom shows the system tray with the time 13:50 and the text 'Intranet local'.

b) Choix de l'établissement :

The screenshot shows the 'Mouvement privé - Microsoft Internet Explorer' browser window. The address bar shows the URL 'http://dvp3.in.ec-ille.fr:8301/mvtprive/jsp/saisie00.jsp;jsessionid=26lwnvup81'. The page content is the same as in the previous screenshot, but now it shows 'Discipline : ANGLAIS' and 'Commune : CARPENTRAS'. A dropdown menu is open for 'Choisissez un établissement', showing a list of establishments: 'Choisissez un établissement', 'Tous les établissements', 'COLLEGE NOTRE DAME DES ANGES' (highlighted), 'LYCEE NOTRE DAME DES ANGES', and 'LYCEE SACRE COEUR'. A 'Valider' button is visible to the right of the dropdown. The browser's taskbar at the bottom shows the system tray with the time 13:51 and the text 'Intranet local'.

c) Choix du service :

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a blue header with the text 'E Privé P' on the left and 'Mouvement Saisie des vœux' in the center. On the right side of the header, there are logos for 'Lycée Privé Français' and 'Ministère de l'Éducation Nationale'. Below the header, a text instruction reads: 'Pour sélectionner un vœu, cliquez sur le numéro du service.' Below this instruction is a table with the following data:

CLG NOTRE DAME DES ANGES (CARPENTRAS)							
N° de service	Fonction	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS	Vacant Suscept.	Serv. Fractionné
142	ENS	CHAIRE	L0422 ANGLAIS	6.0	18.0	V	

Below the table, there is a blue button with a left-pointing arrow. A black arrow points from the '142' in the table to the text below. At the bottom of the screenshot, a Windows taskbar is visible with the text 'Terminé' and 'Intranet local'.

Le vœu est sélectionné en cliquant sur le numéro de service : affichage de l'écran donnant les caractéristiques du vœu effectué (cf. supra : 2^{ème} écran de la saisie par numéro de service).

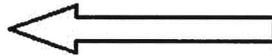
Il est alors possible d'ajouter un autre vœu, de le supprimer, etc.

RESULTAT DE LA SAISIE DES VŒUX

Pour un candidat ayant effectué trois vœux, et souhaitant clôturer sa saisie, l'écran récapitulatif est le suivant :

E
Privé
P**Mouvement**
Saisie des vœux

Liste des vœux					
	Rang	N° de service	Etablissement	Discipline	
▼	1	2	LYCEE TECHNOLOGIQUE PRIVE FORBIN (AIX EN PROVENCE)	L8010 ECONOMIE ET GESTION	✕
▼▲	2	3	COLLEGE PRIVE ST LOUIS (ORANGE)	L0422 ANGLAIS	✕
▲	3	31	COLLEGE PRIVE SEVIGNE (MARSEILLE)	L1400 TECHNOLOGIE	✕

Fin de saisie 

 [Ajouter un vœu](#)

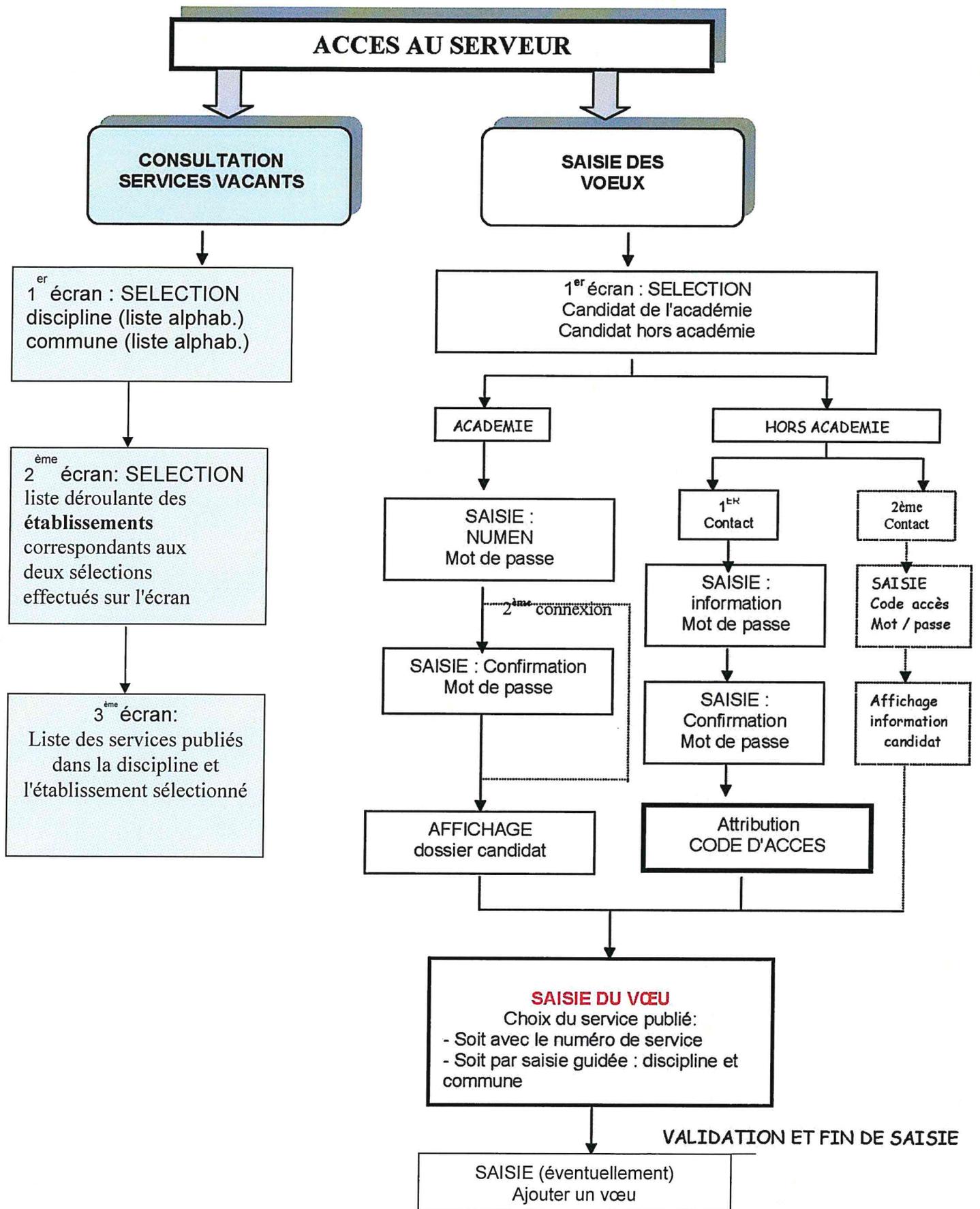
Pour déplacer un vœu vers le haut ou vers le bas, cliquez sur l'icône (▼ ou ▲) correspondant au vœu à déplacer.

Pour supprimer un vœu, cliquez sur l'icône ✕.



Document chargé

Lors des connexions ultérieures (le cas échéant) le point de départ de la saisie des vœux sera constitué par cet écran récapitulatif. Les mêmes opérations seront alors à reproduire.



VALIDATION ET FIN DE SAISIE