



PORTAIL MOOVAPPS



Objectif : modalités de transmission et de retour des arrêtés et autres éléments de carrières des agents suivis par le service Carrières.





A compter du 3 octobre 2023, le Centre de Gestion du Cantal transforme les modalités de transmission et de retour des arrêtés et autres éléments de carrières des agents suivis par le service Carrières.

Un nouvel outil, appelé « PORTAIL MOOVAPPS» vient en remplacement du système précédent d'envoi par mail ou papier de vos arrêtés.

Cet outil a plusieurs fonctionnalités :

- Nous permettre, collectivités et CDG 15, de **sécuriser les échanges de documents** à la fois d'un point de vue réglementaire (RGPD) mais également organisationnel (**pour éviter les risques de pertes de documents, de double envois,...**)
- Vous permettre **d'avoir accès au dossier individuel** de vos agents dont dispose le centre de gestion
- Mettre en place **un système unique d'échange de messages** permettant un meilleur suivi de vos demandes (en lieu et place des boites mails)
- **Sécuriser la sauvegarde des données individuelles** que constituent les dossiers individuels de vos agents détenus par le CDG 15

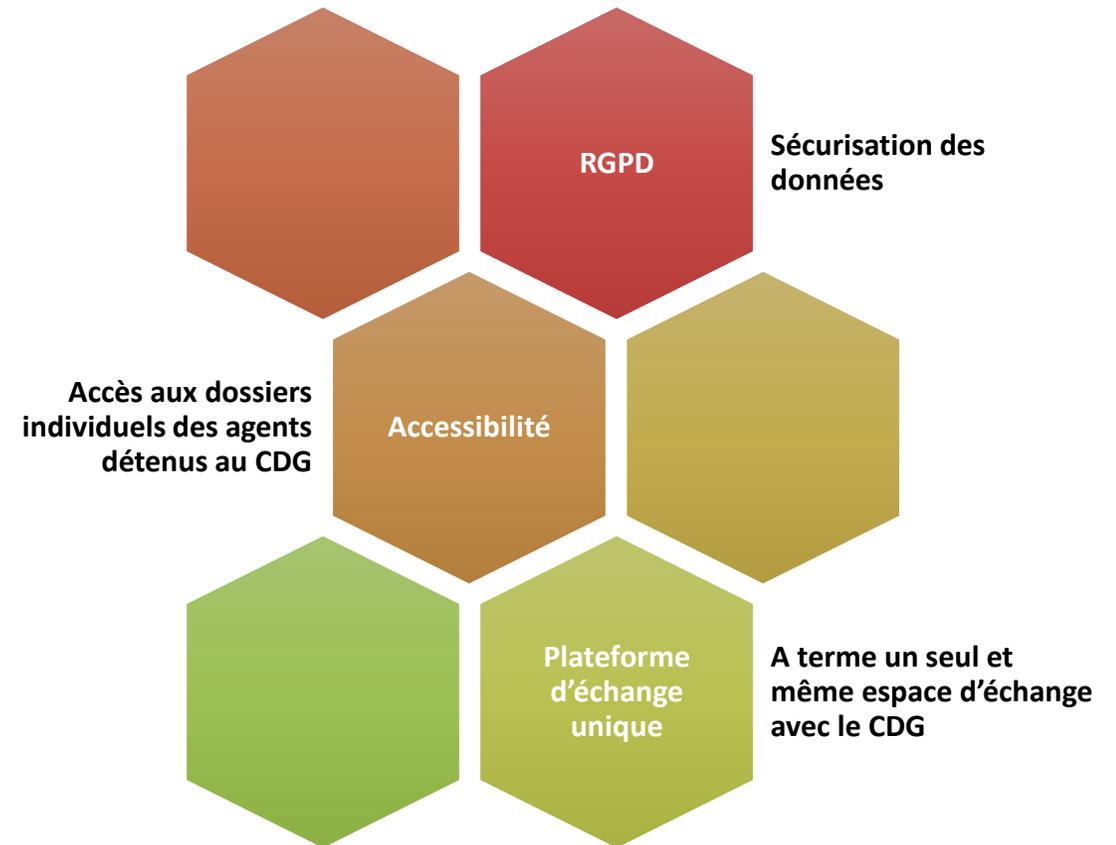
Même si cet outil, par ailleurs déjà utilisé par d'autres Centres de Gestion, est plutôt relativement simple d'accès, il nous a paru essentiel de constituer ce guide d'utilisation mis à votre disposition. **Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter:**



Elodie RIGAL, service gestion des carrières :
04 71 63 89 41



Antoine BONAL, service informatique :
04 71 63 89 39





PORTAIL MOOVAPPS

Je me connecte...

J'identifie mes services

J'identifie mes documents...

Je transmets en individuel...

Je consulte mes demandes...

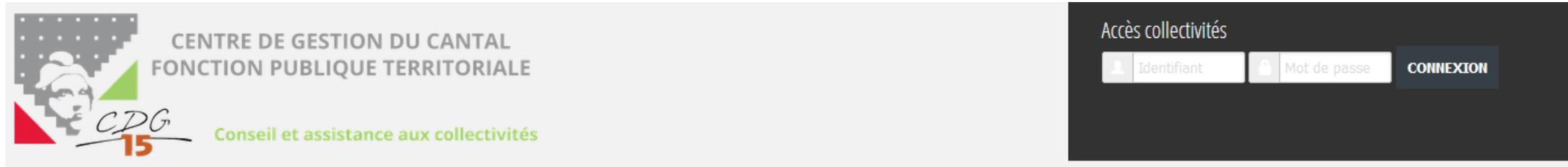
Annexe 1 Arrêté du 21 décembre 2012 relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support électronique



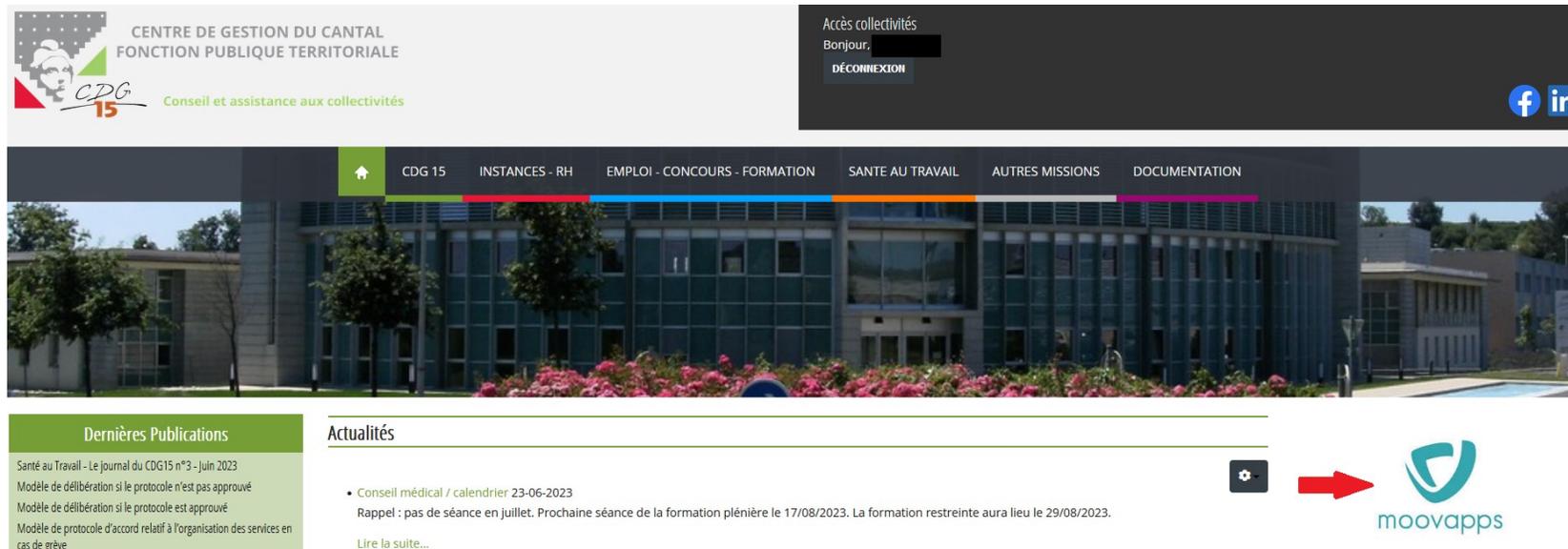


Je me connecte...

Depuis le site du CDG 15



Vous devez vous connecter sur le site internet du CDG15 pour avoir accès au lien vers le portail Moovapps :





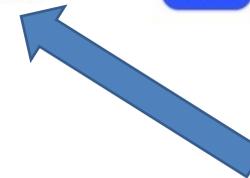
Je me connecte...



Identifiant

Mot de passe

[Mot de passe perdu](#)



Votre identifiant est le même que celui vous donnant déjà accès à l'Extranet.

Pour votre 1^{ère} connexion, votre mot de passe vous sera transmis par les services du CDG.

Vous pourrez par la suite, changer votre MDP par l'intermédiaire du lien en bleu « mot de passe perdu » .

Attention : en cas de changement les services du CDG n'y auront plus accès.



J'identifie mes services...

Page d'accueil :



The screenshot shows the home page of the CDG15 digital workspace. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a user profile icon labeled 'Petite Collectivité', and a dropdown arrow. Below this is a large banner with the text 'Bienvenue dans l'espace de travail dématérialisé du CDG15 !' and the 'moovapps - workplace' logo. The banner features an illustration of two people working at computers with floating document icons. Below the banner is a search bar with the placeholder text 'Faites votre recherche ici...' and a 'Rechercher' button. The main content area is divided into two sections: 'Mes services' and 'Actualités'. The 'Mes services' section is titled with a red asterisk and includes a 'Personnaliser' button. It contains six service tiles: 'Classement ARRETES INDIVIDUELS' (with a blue '3' badge), 'Classement ENTRETIENS INDIVIDUELS', 'Classement ATTESTATION FORMATION' (with a blue '2' badge), 'Classement CONTRATS INDIVIDUELS', 'Mes dossiers Agent', and 'Demande d'information'. A final tile labeled 'Tous mes services' with a green asterisk is also present. The 'Actualités' section is titled 'Actualités' and includes a 'Plus d'actualités' link.

La rubrique « Mes services »* : Permet de choisir mon type de transmission de documents, ou d'accéder à ma bibliothèque ainsi qu'aux autres services en cliquant sur la Tuile « Tous mes services ». *





J'identifie mes services...



Tous mes services

La Tuile tous mes services donne accès :

RH - Individuel : Transmission de mes documents par type, à destination du CDG



Classement ARRETES INDIVIDUELS



Classement ATTESTATION FORMATION



Classement CONTRATS INDIVIDUELS



Classement ENTRETIENS INDIVIDUELS

Informations - Services Interne



Demande d'information



Emploi-territorial



Mes dossiers Agent *



Ysaline

Services Externes : Accès à des plateformes métier ou informationnelles.



CDG AURA



Légifrance



Pep's (RETRAITE)



Retraite CNRACL



* Mes dossier Agent : accès aux dossiers individuels des agents de ma collectivité. Ce sera votre nouvelle porte d'entrée pour consulter les dossiers et récupérer vos documents à imprimer.





J'identifie mes services...

Mes dossiers agents :

Ma bibliothèque : accès à mes dossiers de ma collectivité et de mes agents, GED

The screenshot displays the Moovapps DOCUMENT interface with a multi-column view. The interface includes a top navigation bar with the Moovapps logo and 'DOCUMENT' text, and a right-hand toolbar with icons for search, refresh, and other functions. The main content area is divided into five columns: 'Armoire', 'Rayon', 'Classeur', 'Intercalaire', and 'Dossier'. Each column contains a list of folders or documents with their respective names, sizes, and document counts. The 'Dossier' column is currently selected and highlighted in teal.

Armoire	Rayon	Classeur	Intercalaire	Dossier
###ERREUR###	*NOM COLLECTIVITE	*NOM AGENT	01 - Documents Annuels Agent	01 - ARRETES 39,9 Ko 1 document
01.2 - AGENTS CONTRACTUELS	AIXE SUR VIENNE - 00002 756,5 Mo 5703 documents	01 - MISSIONS COLLECTIVITE 214,1 Mo 516 documents	02 - Correspondance	
01.3 - AGENTS RADIES ARCHIVES	AMBAZAC - 00003	AUBRY Gilles	04 - Délibérations	
03 - COLLECTIVITES 40,96 Go 319665 documents	ARNAC LA POSTE - 00004	AUDOIN Geoffrey	05 - Lignes Directrices de Gestion 39,9 Ko 1 document	
03.1 - COLLECTIVITES NON AFFILIEES	ATEC 87 (agence technique départementale) - 00322	BALANDIER Bernadette	06 - Documents à imprimer	
03.2 - ARCHIVES COLLECTIVITES	AUGNE - 00005	BAYLE Juana	07 - Comité technique	
04 - COMITE SOCIAL TERRITORIAL	AUREIL - 00006	BEDONI LEFORT Sabrina	08 - CHSCT	
05 - DOCUMENTATION JURIDIQUE	AZAT LE RIS - 00007	BERTON Jean-Christophe		
06 - CONCOURS ET EXAMENS	BALLEDENT - 00008	BILLAC Julien		
07 - EMPLOI	BAZEUGE (la) - 00009	BILLY Jérôme		
08 - CAP	BEAUMONT DU LAC - 00013	BILLY Kassandra		
09 - COMMISSION DE REFORME	BELLAC - 00018	BONNAUD Marie-Line		
10 - SITE INTERNET	BERNEUIL - 00020	BROUSSAUD Marie-Caroline		
11 - PROMOTION INTERNE	BERSAC SUR RIVALIER - 00021	BUISSON Olivier		
TECHNIQUE	BESSINES SUR GARTEMPE - 00025	CEDRO Damien		
	BEYNAC - 00026	CHATARD Véronique		





J'identifie mes documents...

Mes services :

Mes services

 Personnaliser



Classement ARRETES
INDIVIDUELS



Classement ENTRETIENS
INDIVIDUELS



Classement ATTESTATION
FORMATION



Classement CONTRATS
INDIVIDUELS



Mes dossiers Agent



Demande d'information



Tous mes services

Je sélectionne le type de document que je souhaite transmettre au CDG en cliquant dessus.





**DEPOSE ET CLASSEMENT DES
ARRETES / CONTRATS /
ENTRETIENS PROF /
ATTESTATIONS DE FORMATION**





Je transmets en individuel...

Mes dépôts : Classement ARRETES INDIVIDUELS

Un processus de transmission : Tous les processus fonctionnent de la même manière :

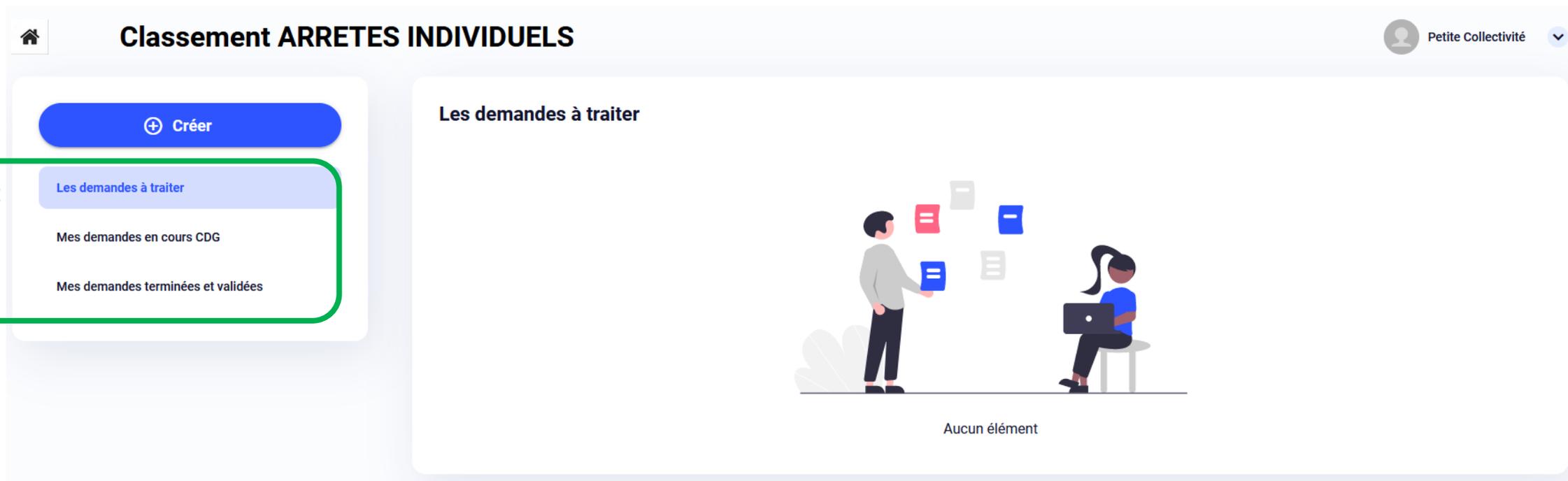
Je clique sur mon type de document à déposer :



Je transmets en individuel...

Mes dépôts : J'ai sélectionné mon type de document, le bouton créer apparaît

Je clique sur « Créer » pour toute nouvelle transmission :



The screenshot shows a web interface with a header 'Classement ARRETES INDIVIDUELS' and a user profile 'Petite Collectivité'. On the left, there is a sidebar with a blue 'Créer' button and a list of options: 'Les demandes à traiter', 'Mes demandes en cours CDG', and 'Mes demandes terminées et validées'. A green callout box highlights the sidebar options with the text 'J'ai également accès à mon historique de dépôts'. The main content area is titled 'Les demandes à traiter' and contains an illustration of two people exchanging documents, with the text 'Aucun élément' below it.



Je transmets en individuel...

Mes dépôts : Saisie des champs

Les champs munis d'une « * » sont des champs obligatoires à la saisie pour pouvoir envoyer la demande.

Les champs détenant un cercle « ... » représentent des informations à présélectionner, c'est-à-dire qu'elles sont déjà listées.

La date de prise d'effet de l'arrêté correspond bien à la date d'entrée en vigueur et non à la date de dépôt de celui-ci.

Cf Annexe 2 Arrêté du 21 décembre 2012 relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support électronique.





Je transmets en individuel...

Mes dépôts : 1ere dépose pour un agent (ex : mise en stage, nomination par mutation, 1^{er} contrat)

Passez par le module « Demande d'information » pour transmettre l'acte.



Demande d'information

Choisir le thème « Carrières (fonctionnaire/contractuel) puis le sous-thème « création d'un nouvel agent ».

*Thème ...

*Sous-Thème ...

Les services du CDG créeront l'agent sous la GED et classeront le document transmis.





Je consulte mes demandes...

Mes dépôts : **MON HISTORIQUE DE DEPÔT :**

J'ai cliqué sur « Envoyer », je reviens sur l'historique de mes transmissions.

Classement ARRETES INDIVIDUELS

Petite Collectivité

Mes demandes en cours CDG

Filtrer A-Z Plus

10 éléments 1 - 4 / 4

Référence ↑	Collectivité ↓	Agent	Année ↓	Date de création ↓	Etapes en cours	Intervenants en cours	Etat de la demande ↓
AAE-0023	ZZ - TEST_COLLECTIVITE_PETITE		2019	03/05/2023 09:28	Service Carrière	<ul style="list-style-type: none">Test CARRIEREStéphanie COLOMBOElodie Rigal	en validation
AAE-0027	ZZ - TEST_COLLECTIVITE_PETITE		2019	22/05/2023 14:28	Service Carrière	<ul style="list-style-type: none">Test CARRIEREStéphanie COLOMBOElodie Rigal	en validation
AAE-0030	ZZ - TEST_COLLECTIVITE_PETITE		2019	24/05/2023 14:32	Service Carrière	<ul style="list-style-type: none">Test CARRIEREStéphanie COLOMBOElodie Rigal	en validation
AAE-0031	ZZ - TEST_COLLECTIVITE_PETITE		2019	24/05/2023 15:04	Service Carrière	<ul style="list-style-type: none">Test CARRIEREStéphanie COLOMBOElodie Rigal	en validation

Etat de la demande ↓

en validation

en validation

en validation

en validation

À tous moments,
je peux consulter ici
l'état de ma demande

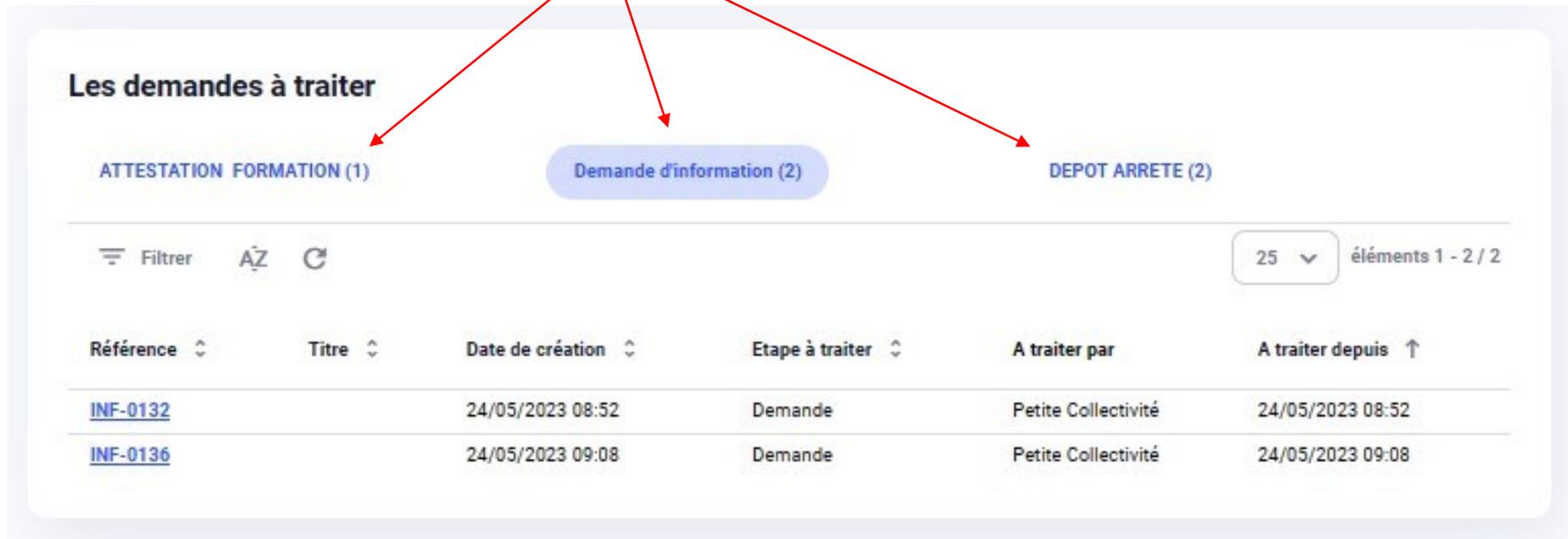
pour revenir à mon écran d'accueil, il me suffit de cliquer sur le logo  situé en haut à gauche.



Je consulte mes demandes...

En bas de la page d'accueil :

Je peux consulter l'historique de l'ensemble de mes demandes
par type de document - en dessous de Mes Services :



Les demandes à traiter

ATTESTATION FORMATION (1) **Demande d'information (2)** DEPOT ARRETE (2)

Filtrer AZ 25 éléments 1 - 2 / 2

Référence	Titre	Date de création	Etape à traiter	A traiter par	A traiter depuis
INF-0132		24/05/2023 08:52	Demande	Petite Collectivité	24/05/2023 08:52
INF-0136		24/05/2023 09:08	Demande	Petite Collectivité	24/05/2023 09:08

Dans cet exemple c'est « Demande d'information » qui est sélectionné en surbrillance.



Dépose d'un document pour un agent nouvellement recruté...

Le dossier agent n'existe pas :

Réaliser une demande d'information :

Thème : Portail Moovapps

Sous thème : Création d'un nouvel agent

Joindre l'arrêté ou le contrat de travail de l'agent.

Le pôle RH du CDG créera le dossier de l'agent et classera le document.





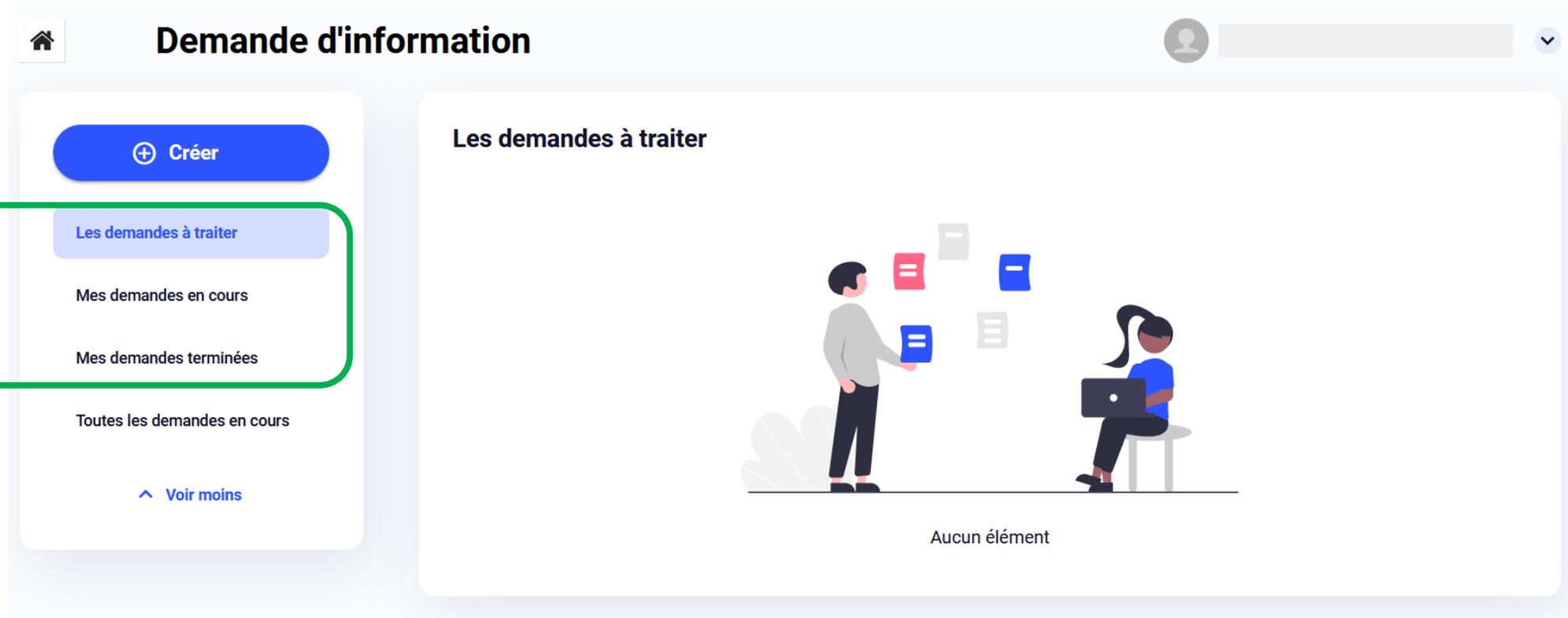
DEMANDE D'INFORMATION



Je réalise une demande d'information...

J'ai sélectionné le service « demande d'information », le bouton créer apparaît

Je clique sur « Créer » pour toute nouvelle demande :



The screenshot shows a web interface titled "Demande d'information". On the left, there is a sidebar with a home icon and a list of options: "Créer" (highlighted with a blue button), "Les demandes à traiter", "Mes demandes en cours", "Mes demandes terminées", and "Toutes les demandes en cours". Below this list is a link "Voir moins". On the right, the main content area is titled "Les demandes à traiter" and contains an illustration of a person standing and handing documents to a person sitting at a desk with a laptop. Below the illustration, it says "Aucun élément".

J'ai également
accès à mon
historique de
dépôts



Je réalise une demande d'information...

Demande d'information

Demande
DEMANDE D'INFORMATION (1.2) INF-0024

Allez à l'étape courante Enregistrer Fermer Plus d'actions Envoyer

Ma Demande

Collectivité CENTRE DE GESTION DU CANTAL - 00017

Agent [Parcourir...](#)

* Urgence Moyenne

* Titre

* Objet de la demande

Pièce jointe [Sélectionnez des fichiers](#) ou glissez-déposez des fichiers ici

* Thème

* Sous-Thème

Notification

Une notification sera envoyée lorsque la Demande sera créée, et envoyé au(s) destinataire(s) suivant.
Les adresses doivent être séparées par des virgules.

Destinataire(s)

Demande d'information : Saisie des champs

Les champs munis d'une « * » sont des champs obligatoires à la saisie pour pouvoir envoyer la demande.

Les champs détenant un cercle représentent des informations à présélectionner, c'est-à-dire qu'elles sont déjà listées.

Des fichiers peuvent être joints pour expliciter la demande.

Je clique sur « Envoyer » pour adresser ma demande au service du CDG sélectionné





Je réalise une demande d'information...

Demande

DEMANDE D'INFORMATION (1.2)

INF-0024

Demande d'information : demande d'information complémentaire de la part du CDG

↓ Aller à l'étape courante

✓ Enregistrer

✕ Fermer



Plus d'actions ▾

✓ Envoyer ▾

Historique

Etape	Décision	Prise le	Par	Pour	En tant que	Commentaire
Demande	Envoyer	13/09/2023 16:09	00017 CENTRE DE GESTION DU CANTAL		Demandeur	
Réponse CDG	Demande d'information complémentaire	13/09/2023 16:11	Elodie Rigal		Réponse Information	Demande d'informations complémentaires

Annuler ma demande

Répondre

Les services du centre de gestion peuvent demander des précisions sur la demande
Pour y répondre, je clique sur « Répondre » et je complète le champs « Commentaires » puis « Suivant ». Le message est envoyé au CDG.





Je réalise une demande d'information...

↓ Aller à l'étape courante

✓ Enregistrer

✕ Fermer



Plus d'actions ▼

✓ Valider la clôture ▼

Demande d'information : clôture de la demande

Décision 'Répondre' Par Elodie Rigal Le 13/09/2023 16:21 En tant que Réponse Information

Document fourni par le CDG

Commentaires

Réponse TEST

Réponse apportée par le CDG.

Clôture Demande

Vous avez reçu une réponse à votre demande d'information.
Si vous êtes satisfait de cette réponse, vous pouvez clôturer cette demande.
Si vous n'êtes pas satisfait, vous pouvez la retourner au CDG.
Sans réponse de votre part sous 20 jours, la demande sera clôturée automatiquement.

Document fourni par le CDG ?

Pour clôturer la demande, je clique sur « Valider la clôture »





Je réalise une demande d'information...

↓ Aller à l'étape courante ✓ Enregistrer ✕ Fermer ☰ ☱ Plus d'actions ✓ Valider la clôture ▾

Demande d'information : retour au CDG (pour complément d'information)

Décision 'Répondre' Par Elodie Rigal Le 13/09/2023 16:21 En tant que Réponse Information

Document fourni par le CDG

Commentaires Réponse TEST

Réponse apportée par le CDG.

↓ Aller à l'étape courante ✓ Enregistrer ✕ Fermer ☰ ☱ Plus d'actions ✓ Valider la clôture ▾

Historique

Etape	Décision	Prise le	Par	Pour	En tant que	Commentaires
Demande	Envoyer	13/09/2023 16:36	Collectivité TEST		Demandeur	
Réponse CDG	Répondre	13/09/2023 16:36	Elodie Rigal		Réponse Information	Réponse TEST

Si vous souhaitez des précisions par rapport à la réponse apportée par le CDG, cliquer sur ▾

Puis « Retour au CDG » - Détailler votre demande dans le champs « commentaires »





Je réalise une demande d'information...



Demande d'information



Collectivité TEST



+ Créer

Les demandes à traiter

Mes demandes en cours

Mes demandes terminées

▼ Voir plus

Demande d'information : demande clôturée

Mes demandes terminées



Filtrer



Plus



10



éléments 1 - 1 / 1

La demande bascule dans « Mes demandes terminées »

Référence ↑

Collectivité ⇅

Titre ⇅

Date de création ⇅

Tous les intervenants passés



[INF-0024](#)

Collectivité TEST

Test pour power point formation

13/09/2023
15:54

- Collectivité TEST
- Elodie Rigal

