

# Procédure d'accès à Op@le pour les intervenants extérieurs



Division des Structures  
Et des Moyens



**DSM3 – Pôle EPLE**  
**Modernisation de la fonction financière**

Saint-Denis, le jeudi 20 novembre 2025

DSM 2025-2026 n°  
Affaire suivie par :  
Aurélia SEPTEMBRE  
Chargée de mission MF²  
Tél : 02 62 48 14 55  
Mél : aseptembre@ac-reunion.fr

Procédure d'accès à Op@le pour les intervenants extérieurs

24 Avenue Georges Brassens  
CS 71003  
97743 ST DENIS CEDEX 9

## 1. Objet

Cette procédure décrit les étapes à suivre pour permettre aux auditeurs externes (DRFiP, Chambre régionale des comptes ou collectivités) d'accéder à l'application Op@le dans le cadre de leurs missions de contrôle sur les EPLE de l'académie de La Réunion.

## 2. Informations nécessaires à transmettre

Avant toute création de compte, les auditeurs doivent communiquer les éléments suivants sur l'adresse mail [mf2.dsm3@ac-reunion.fr](mailto:mf2.dsm3@ac-reunion.fr) :

Information demandée	Détail / Format attendu
Noms et prénoms des auditeurs	tels qu'indiqués sur la pièce d'identité
Adresse mail professionnelle	adresse institutionnelle (ex : prenom.nom@dgfip.finances.gouv.fr)
Numéro de téléphone portable des auditeurs	nécessaire à l'installation de la clé OTP
Date de fin de mission	fin prévue de l'audit
Liste des EPLE concernés	nom et code UAI établissement
Notification de l'audit	Lettre de mission / courrier/ mails...

### 3. Procédure technique d'habilitation

Étape	Action	Acteur responsable
1	La DSM-3 transmet les informations collectées à l'équipe système et à l'ADSI	DSM-3
-2	Création du compte académique avec date de fin de mission	Équipe Système
3	Installation de la clé logicielle OTP sur le téléphone portable de l'auditeur à l'aide de la procédure suivante : Annexe 1 : <a href="https://portail.ac-reunion.fr/ladoclela/books/okey-gestion-des-clefs-de-securite/page/installation-dune-cle-otp-logicielle-sur-smartphone-pour-un-personnel-externe-en-dehors-dokey">https://portail.ac-reunion.fr/ladoclela/books/okey-gestion-des-clefs-de-securite/page/installation-dune-cle-otp-logicielle-sur-smartphone-pour-un-personnel-externe-en-dehors-dokey</a>	Auditeur
4	Le code PIN pour la connexion OTP sera transmis par SMS sur le téléphone portable de l'auditeur	Équipe Système
5	Transmission à l'ADSI Op@le de l'UID du compte.	Équipe Système
6	ajout du compte dans le groupe RSA : GRP_OPALE_AUDIT	ADSI Op@le
7	Première connexion sur la sphère « Production ordonnateur » (page blanche)	Auditeur
8	Attribution du profil métier 14_AUDITEU et des droits de confidentialité	ADSI Op@le
9	Reconnexion et accès à l'environnement Op@le	Auditeur

#### Connexion depuis l'extérieur d'un établissement

Pour se connecter à Op@le depuis un poste extérieur (ex. domicile, service DRFiP, collectivité), suivez les étapes suivantes :

1. Fermez entièrement votre navigateur web s'il était déjà ouvert.
2. Rouvrez le navigateur.
3. Ouvrez la page : <https://portail.ac-reunion.fr/>
4. Connectez-vous avec votre clé OTP (code PIN + chiffres affichés sur la clé).
5. Dans la rubrique « Administration financière et comptable », cliquez sur le lien « Op@le ».
6. Vous pouvez aussi taper « OP » dans « Rechercher une application ».

#### Connexion depuis un établissement

Pour vous connecter en filaire depuis un établissement :

1. Ouvrez la page : <https://scoweb.ac-reunion.fr>

2. Dans la rubrique « Administration financière et comptable », cliquez sur le lien « Op@le ».

#### 4. Support technique

Thématique	Service	Contact
Compte académique, Clé OTP	Equipe système	Ali HEPTOULLA ali.heptoulla@ac-reunion.fr 0262 48 10 26
Accès Op@le (connexion, profils, EPLE associés)	ADSI Op@le	Vincent GASSER vincent.gasser@ac-reunion.fr 0262 48 10 87
Aspects fonctionnels ou périmètre de mission	DSM-3	Aurélia SEPTEMBRE mf2.dsm3@ac-reunion.fr 0262 48 14 55

#### 5. Fin de mission

**Afin de garantir la confidentialité des données, je vous remercie de bien vouloir nous adresser, à l'issue de votre mission, un mail confirmant formellement la fin de votre intervention.**

Cette notification de clôture est obligatoire, le mail devra être adressé à :

[mf2.dsm3@ac-reunion.fr](mailto:mf2.dsm3@ac-reunion.fr)

[vincent.gasser@ac-reunion.fr](mailto:vincent.gasser@ac-reunion.fr)

[ali.heptoulla@ac-reunion.fr](mailto:ali.heptoulla@ac-reunion.fr)

---

Révision #8

Créé 25 novembre 2025 09:24:50 par Heptoulla Ali-Asgar

Mis à jour 25 novembre 2025 09:52:31 par Heptoulla Ali-Asgar