

Guide pour la candidature des enseignants et personnels d'éducation pour l'accès à la classe exceptionnelle (au titre du premier vivier)

Etape 1 : Se connecter à I-prof

Etape 2 : Cliquer sur le Menu **Services**, et sélectionner **tableau d'avancement**

I-Prof - Votre assistant Carrière

Plusieurs services internet peuvent vous être utiles pour gérer votre carrière :

- Utilisez [SIAM](#) pour déposer votre demande de mutation inter-académique et/ou intra-académique et : second degré).
- Campagne mouvement spécifique année : 2017/2018. Vous pouvez consulter une [note d'information](#).
- Utilisez le service SIAP/Iprof, en consultant et en complétant votre dossier de promotion, pour participer :
 - Hors-Classe des professeurs agrégés, certifiés, professeurs d'éducation physique, professeurs de lycées
 - A la Classe Exceptionnelle des professeurs agrégés, certifiés, professeurs d'éducation physique, professeurs de lycées
- Vous pourrez également consulter **ultérieurement les résultats de la campagne d'avancement**. Accéder à la campagne : **TABLEAU AVANCEMENT-> CERTIFIES CLASSE EX - 2017/2018**
- Utilisez SIAE pour gérer vos rendez-vous de carrière

[Consulter le guide et la notice aux rendez-vous de carrière](#)

© I-Prof V4

Etape 3 : Compléter votre dossier : mise à jour du cv+ compléter l'onglet : fonctions et mission.


Situation de carrière | **Affectations** | **Fonctions et missions** | **Distinctions honorifiques** | **Imprimer Dossier**

Vous informer | **Compléter votre dossier** | **Candidater**

Éléments de votre situation administrative pris en compte pour la promotion

- Vous êtes professeur certifié hors classe depuis le 01/09/2008
- Vous êtes au 6ème échelon depuis le 01/09/2017
- Votre ancienneté dans l'échelon au 01/09/2017 : 6 ans
- Votre mode d'accès dans le corps : concours (historique)
- Votre note administrative est : 40.00
- Votre note pédagogique est : 53.00
- Date de dernière inspection : 09/03/2007

Onolet "Fonctions et missions" : L'enseignant pourra saisir une nouvelle fonction mission

en cliquant sur le bouton 

Vous informer		Situation de carrière	Affectations	Fonctions et missions	Distinctions honorifiques	Imprimer Dossier		
		Libellé			Date de Début	Date de Fin	Lieu	Validé
			Maître formateur		01/09/2017	31/08/2018	0310046G	✓ 
			Directeur de service départemental UNSS, conseiller technique auprès d'un inspecteur d'académie		01/09/2008	31/08/2016		✓ 
			Directeur adjoint chargé de section d'enseignement général et professionnel adapté		01/09/2006	31/08/2007		✓ 
			Affectation dans un établissement d'enseignement supérieur (SUPR, ESPE, IUFM) ou en classe préparatoire aux grandes écoles ou en section de technicien supérieur		01/09/2000	31/08/2001		✓ 
			Affectation ou exercice dans une école ou un établissement relevant des programmes Réseau d'éducation prioritaire renforcé ou Réseau d'éducation prioritaire		01/09/2004	31/08/2006		✓ 
			Affectation ou exercice dans une école ou un établissement relevant des programmes Réseau d'éducation prioritaire renforcé ou Réseau d'éducation prioritaire		01/09/1983	31/08/1986		✓ 

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône  .



Code page : Services_SiapEpp_CompleterDossier_Fonctions.

ATTENTION : -Les dates et fonctions saisies doivent être conformes aux arrêtés d'affectation.

En présence d'erreur, la validation de la fonction ne pourra pas être effectuée.

Etape 4 : Candidater

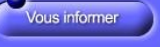
I-Prof - Votre assistant Carrière VERONIQUE GADAL
professeur agrégé
lettres modernes  

SIAP Système d'Information et d'Aide pour les Promotions

ACTE DE CANDIDATURE

Veillez valider votre candidature

Avant de procéder à cette opération assurez vous que votre dossier de candidature soit bien à jour.
Afin de constituer votre dossier, vous pouvez, si vous le désirez, saisir des informations qui ne sont pas encore dans votre dossier via le bouton "Compléter votre dossier".
La saisie de ces données qualitatives ainsi que leur mise à jour sont laissées à votre libre appréciation. Vous pouvez également signaler à votre correspondant de gestion des erreurs concernant les données issues de votre dossier administratif (situation administrative, historique d'affectation) : afin de prendre en compte vos demandes de modification, vous devez joindre une pièce justificative. Ces informations seront consultables par votre gestionnaire ainsi que par les corps d'inspection. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à votre gestionnaire.

 Vous informer

 Compléter votre dossier

 **Candidater**

 Génération de votre Fiche de Candidature

 Validation de votre candidature

Code page : Services_SiapEpp_Candidater.

➤ Générer la fiche de candidature

The screenshot shows the 'I-Prof - Votre assistant Carrière' interface. The top navigation bar includes the user's name 'VERONIQUE GADAL', their title 'professeur agrégé lettres modernes', and buttons for 'Retour' and 'Aide'. The main header identifies the system as 'SIAP Système d'Information et d'Aide pour les Promotions' and the current page as 'ACTE DE CANDIDATURE'. A sidebar on the left contains buttons for 'Vous informer', 'Compléter votre dossier', and 'Candidater'. The main content area is titled 'Veillez valider votre candidature' and contains a detailed instruction: 'Avant de procéder à cette opération assurez vous que votre dossier de candidature soit bien à jour. Afin de constituer votre dossier, vous pouvez, si vous le désirez, saisir des informations qui ne sont pas encore dans votre dossier via le bouton "Compléter votre dossier". La saisie de ces données qualitatives ainsi que leur mise à jour sont laissées à votre libre appréciation. Vous pouvez également signaler à votre correspondant de gestion des erreurs concernant les données issues de votre dossier administratif (situation administrative, historique d'affectation) : afin de prendre en compte vos demandes de modification, vous devez joindre une pièce justificative. Ces informations seront consultables par votre gestionnaire ainsi que par les corps d'inspection. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à votre gestionnaire.' Below this text, there are two rows of buttons: 'Génération de votre Fiche de Candidature' with a 'Générer Fiche Candidature' button (highlighted with a red box), and 'Validation de votre candidature' with a 'Valider votre candidature' button.

Code page : Services_SiapEpp_Candidater.

La génération de la fiche de candidature est obligatoire pour valider la candidature.

Lorsque la fiche de candidature a bien été générée, un message d'information s'affiche :
« Votre fiche de candidature a bien été enregistrée. ».

This screenshot shows the confirmation message after the candidate's file has been generated. It features a green checkmark icon and the text 'Génération de votre fiche de candidature'. Below this, there are two buttons: 'Générer Fiche Candidature' and 'Afficher votre fiche de candidature'. To the right of these buttons, a green message states: 'Votre fiche de candidature a bien été enregistrée.'

➤ Valider / annuler la candidature

The screenshot shows the 'I-Prof - Votre assistant Carrière' interface, similar to the first screenshot. The main content area is titled 'Veillez valider votre candidature' and contains the same instruction as above. Below the instruction, there are two rows of buttons: 'Génération de votre Fiche de Candidature' with a 'Générer Fiche Candidature' button, and 'Validation de votre candidature' with a 'Valider votre candidature' button (highlighted with a red box).

Code page : Services_SiapEpp_Candidater.

Vous informer

Compléter votre dossier

Candidater

Candidature réalisée

Avant de procéder à cette opération assurez vous que votre dossier de candidature soit bien à jour.

Afin de constituer votre dossier, vous pouvez, si vous le désirez, saisir des informations qui ne sont pas encore dans votre dossier via le bouton "Compléter votre dossier".

La saisie de ces données qualitatives ainsi que leur mise à jour sont laissées à votre libre appréciation. Vous pouvez également signaler à votre correspondant de gestion des erreurs concernant les données issues de votre dossier administratif (situation administrative, historique d'affectation) : afin de prendre en compte vos demandes de modification, vous devez joindre une pièce justificative. Ces informations seront consultables par votre gestionnaire ainsi que par les corps d'inspection. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à votre gestionnaire.

Génération de votre fiche de candidature

Votre fiche de candidature a bien été enregistrée.

Validation de votre candidature

Votre demande de candidature a bien été enregistrée.

A la date de fermeture de dépôt des candidatures vous recevrez un accusé de réception de votre demande.

ATTENTION : Une fois la candidature validée vous ne pouvez plus la modifier. Si vous souhaitez le faire, pour ajouter de nouvelles fonctions et missions notamment, vous devrez l'annuler et reprendre à l'étape 3.