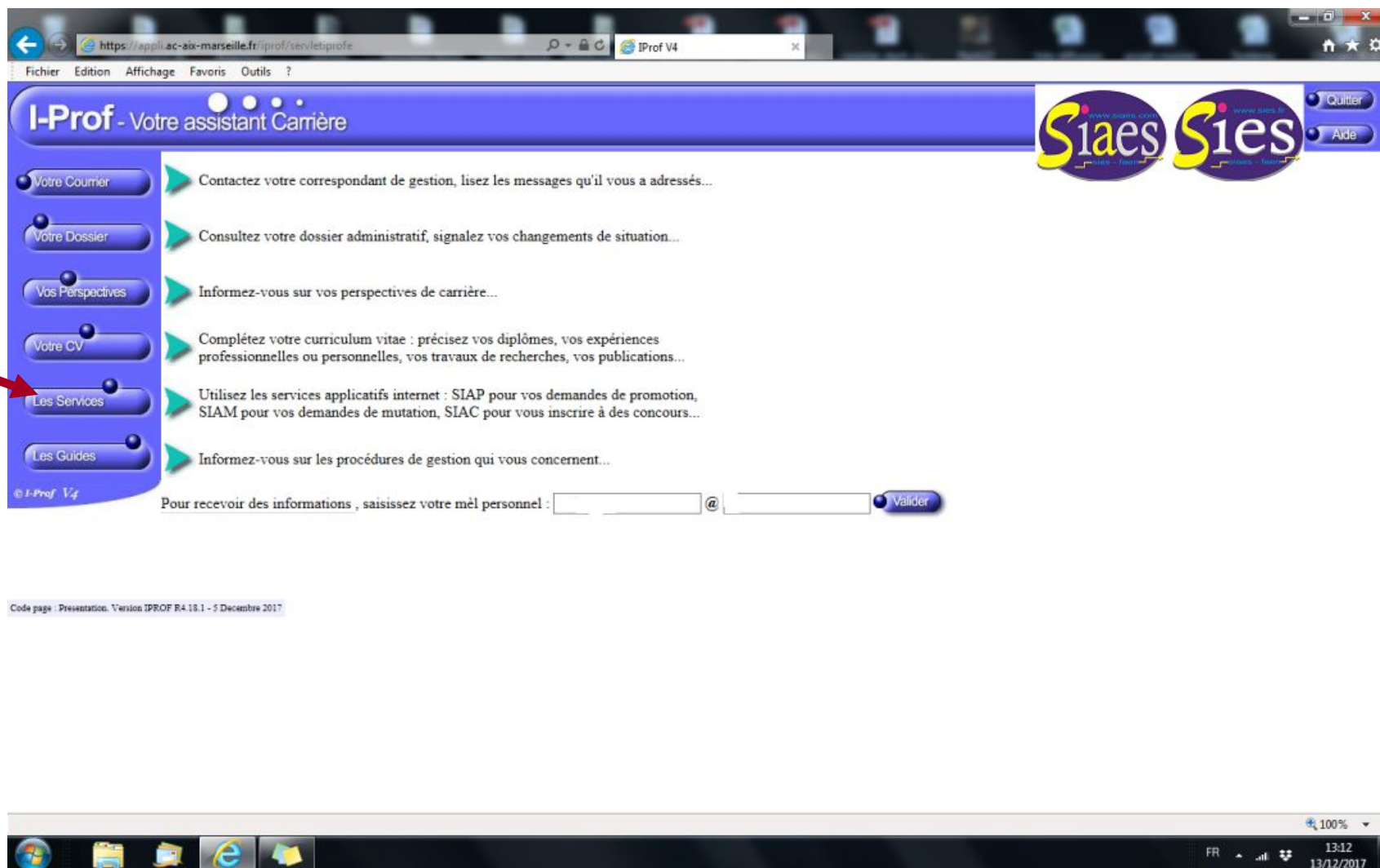


**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
AIDE À LA SAISIE DE
CANDIDATURE SUR I-PROF**

Etape 1 : Accéder à l'interface permettant de candidater.

- connectez vous à i-prof à l'aide de vos identifiant.
- cliquez sur l'onglet « Les Services ».

**Cliquez sur l'onglet
« Les Services »**



I-Prof - Votre assistant Carrière

Les Services

Contectez votre correspondant de gestion, lisez les messages qu'il vous a adressés...

Consultez votre dossier administratif, signalez vos changements de situation...

Informez-vous sur vos perspectives de carrière...

Complétez votre curriculum vitae : précisez vos diplômes, vos expériences professionnelles ou personnelles, vos travaux de recherches, vos publications...

Utilisez les services applicatifs internet : SIAP pour vos demandes de promotion, SIAM pour vos demandes de mutation, SIAC pour vous inscrire à des concours...

Informez-vous sur les procédures de gestion qui vous concernent...

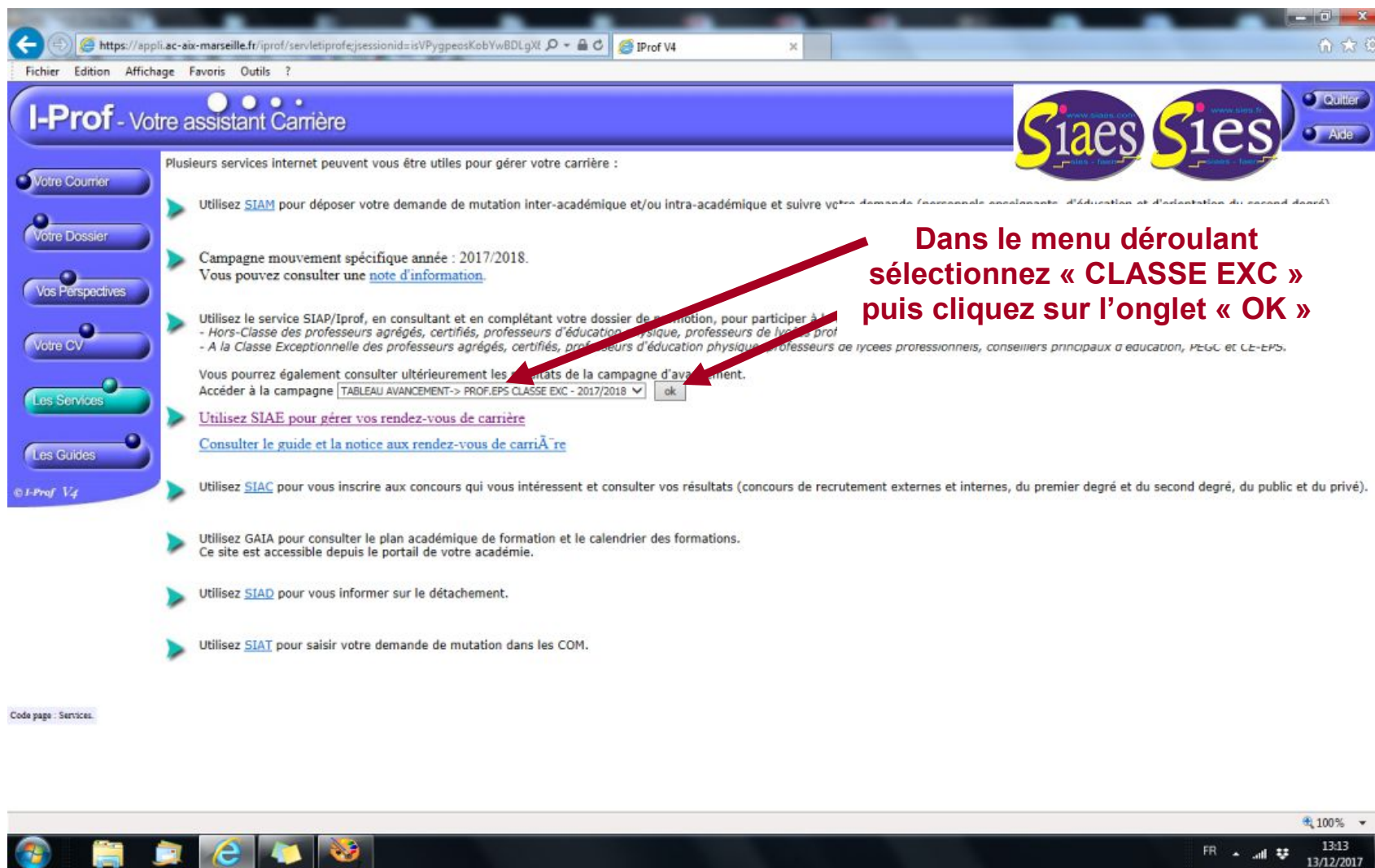
Pour recevoir des informations , saisissez votre mël personnel : @

Code page : Presentation, Version IPROF R4.13.1 - 5 Decembre 2017

**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
AIDE À LA SAISIE DE
CANDIDATURE SUR I-PROF**

Etape 2 : Accéder à l'interface permettant de candidater.

- Dans le menu déroulant sélectionnez « CLASSE EXC »
- Puis cliquez sur l'onglet « OK »



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 suivre votre demande (personnels enseignants d'éducation et d'adaptation du 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 à :
 - Hors-Classe des professeurs agrégés, certifiés, professeurs d'éducation physique, professeurs de lycées prof
 - A la Classe Exceptionnelle des professeurs agrégés, certifiés, professeurs d'éducation physique, professeurs de lycées professionnels, conseillers principaux d'éducation, PEGL et CE-EPS.
- Vous pourrez également consulter ultérieurement les [résultats](#) de la campagne d'avancement.
Accéder à la campagne TABLEAU AVANCEMENT-> PROF.EPS CLASSE EXC - 2017/2018
- Utilisez [SIAE](#) pour gérer vos rendez-vous de carrière
[Consulter le guide et la notice aux rendez-vous de carrière](#)
- Utilisez [SIAC](#) pour vous inscrire aux concours qui vous intéressent et consulter vos résultats (concours de recrutement externes et internes, du premier degré et du second degré, du public et du privé).
- Utilisez [GAIA](#) pour consulter le plan académique de formation et le calendrier des formations.
Ce site est accessible depuis le portail de votre académie.
- Utilisez [SIAD](#) pour vous informer sur le détachement.
- Utilisez [SIAT](#) pour saisir votre demande de mutation dans les COM.

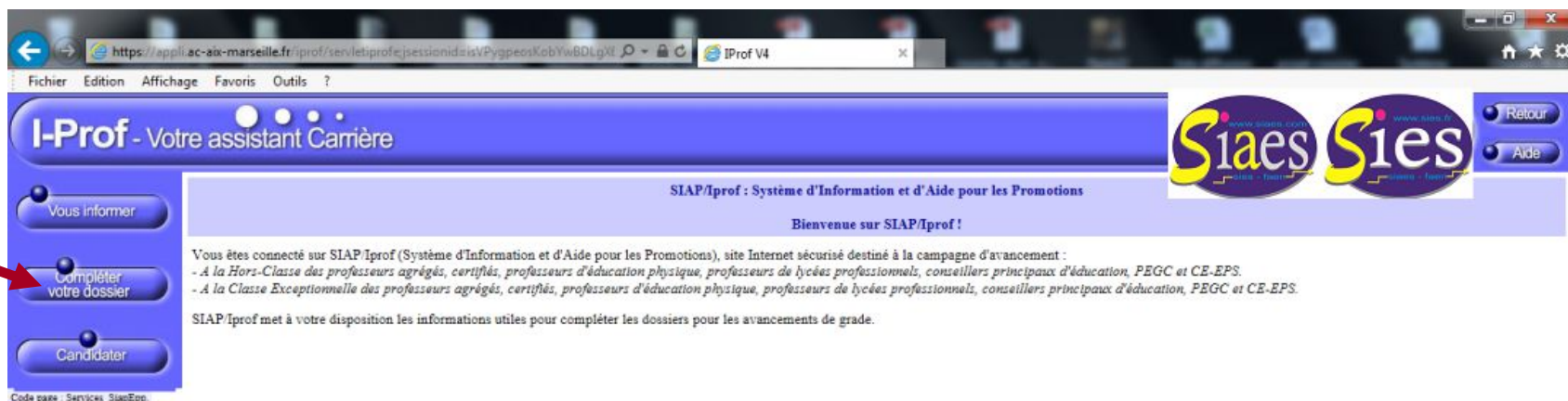
Code page : Services.

**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
AIDE À LA SAISIE DE
CANDIDATURE SUR I-PROF**

Etape 3 : Compléter son dossier (ajout des fonctions ou des missions permettant de candidater au titre du premier vivier, ajout des distinctions honorifiques).

- cliquez sur l'onglet « Compléter votre dossier ».

**Cliquez sur l'onglet
« Compléter
votre dossier »**

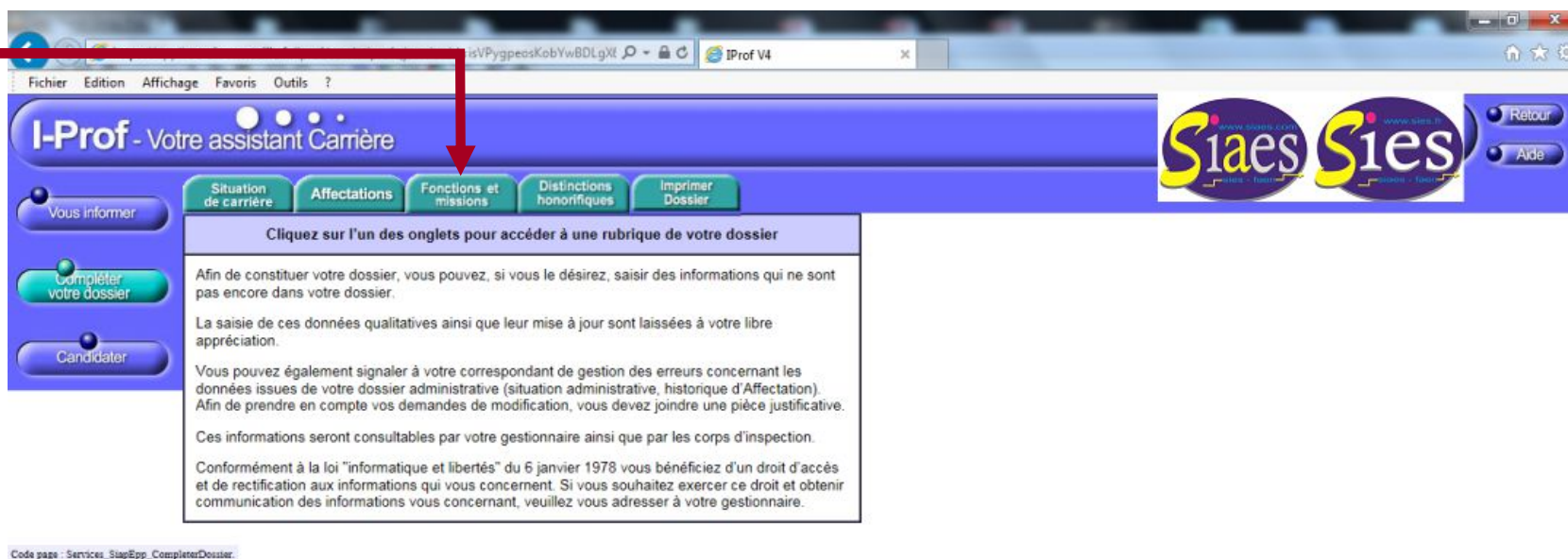


**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
AIDE À LA SAISIE DE
CANDIDATURE SUR I-PROF**

Etape 4 : Ajouter des fonctions ou des missions permettant de candidater au titre du premier vivier.

- cliquez sur l'onglet horizontal « Fonctions et missions ».

**Cliquez sur l'onglet
« Fonctions
et missions »**



I-Prof - Votre assistant Carrière

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

Cliquez sur l'un des onglets pour accéder à une rubrique de votre dossier

Afin de constituer votre dossier, vous pouvez, si vous le désirez, saisir des informations qui ne sont pas encore dans 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 administrative (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.

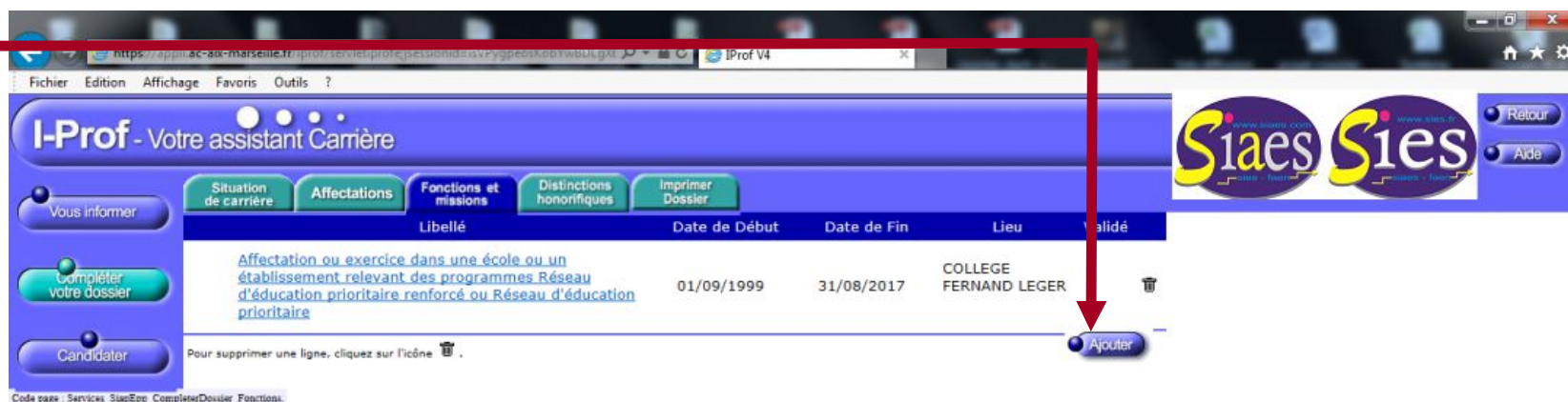
Code page : Services_SiapEpp_CompléterDossier.

**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
AIDE À LA SAISIE DE
CANDIDATURE SUR I-PROF**

Etape 5 : Ajouter des fonctions ou des missions permettant de candidater au titre du premier vivier.

- une fois dans la rubrique « Fonctions et missions », cliquez sur l'onglet « Ajouter ».

**Cliquez sur l'onglet
« Ajouter »**



I-Prof - Votre assistant Carrière

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

Compléter votre dossier | Candidater

Libellé	Date de Début	Date de Fin	Lieu	Validé
Affectation ou exercice dans une école ou un établissement relevant des programmes Réseau d'éducation prioritaire renforcé ou Réseau d'éducation prioritaire	01/09/1999	31/08/2017	COLLEGE FERNAND LEGER	

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône .

Code page : Services_SupEpp_CompleteDossier_Fonctions.

**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
AIDE À LA SAISIE DE
CANDIDATURE SUR I-PROF**

Etape 6 : Ajouter des fonctions ou des missions permettant de candidater au titre du premier vivier.

- Cliquez sur le menu déroulant en haut de page afin de sélectionner la fonction ou la mission que vous souhaitez ajouter.
- Sélectionnez l'année scolaire, écrivez le nom de l'établissement et de la commune.
- Téléchargez le justificatif numérisé, puis cliquez sur « Valider ».

Cliquez sur le menu déroulant
Sélectionnez la mission ou la fonction

Cliquez sur le menu déroulant
Sélectionnez l'année scolaire

Ecrivez le nom de l'établissement et de la commune

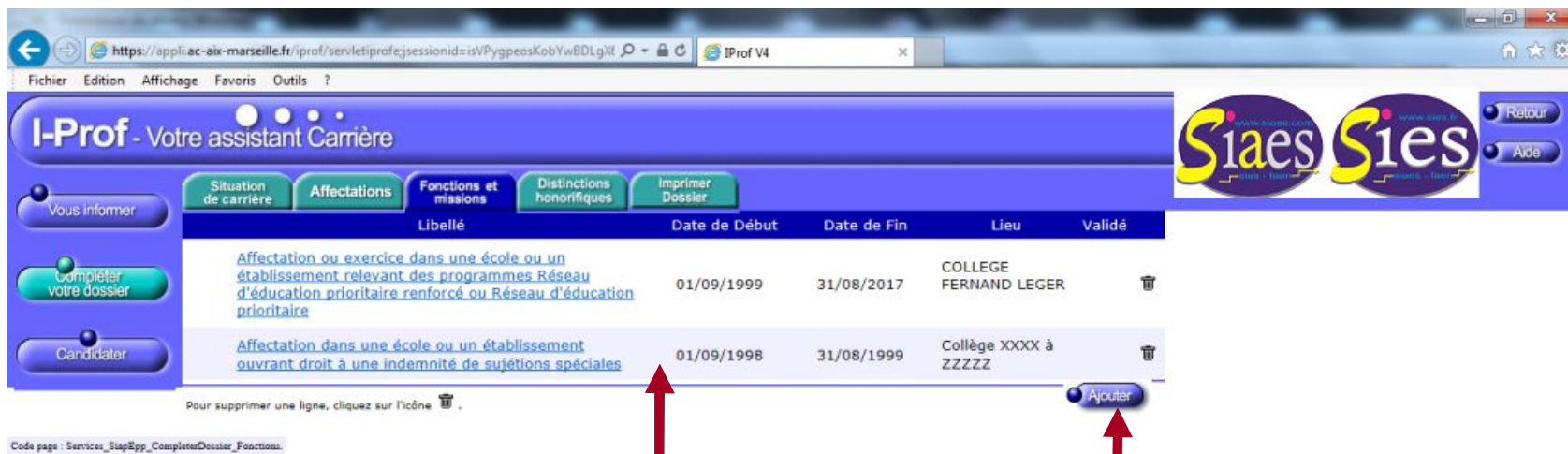
Téléchargez le justificatif numérisé
(à préparer en amont)

Cliquez sur l'onglet
« Valider »

Code page : Services_SiapEpp_CompletesDossier_Fonctions_MiseAJourNouveaux

**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
AIDE À LA SAISIE DE
CANDIDATURE SUR I-PROF**

Etape 7 : Ajouter des fonctions ou des missions permettant de candidater au titre du premier vivier.



I-Prof - Votre assistant Carrière

Vous informer

Compléter votre dossier

Candidater

Situation de carrière

Affectations

Fonctions et missions

Distinctions honorifiques

Imprimer Dossier

Libellé	Date de Début	Date de Fin	Lieu	Validé
Affectation ou exercice dans une école ou un établissement relevant des programmes Réseau d'éducation prioritaire renforcé ou Réseau d'éducation prioritaire	01/09/1999	31/08/2017	COLLEGE FERNAND LEGER	
Affectation dans une école ou un établissement ouvrant droit à une indemnité de sujétions spéciales	01/09/1998	31/08/1999	Collège XXXX à ZZZZ	

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône

Code page : Services_SupEpp_CompléterDossier_Fonctions

Ajouter

La ligne correspondant à la mission saisie (étape 6) s'ajoute à la liste.

Répétez l'opération autant de fois que nécessaire.

**Pour chaque mission ou fonction : une ligne par année, un justificatif par année.
cliquez sur l'onglet « Ajouter »**

**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
AIDE À LA SAISIE DE
CANDIDATURE SUR I-PROF**

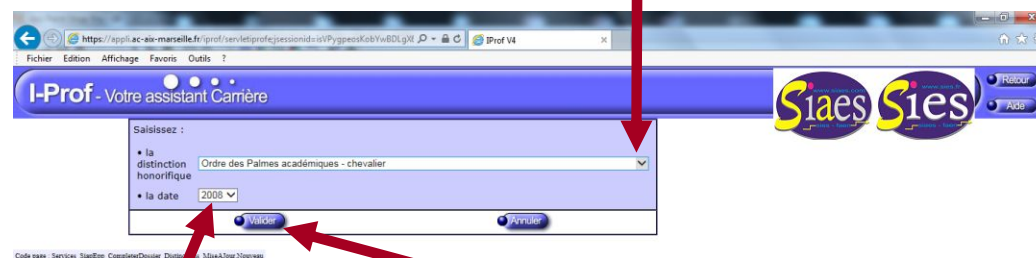
Etape 8 : Ajouter des distinctions honorifiques.

**Cliquez sur l'onglet
« distinctions
honorifiques »**

**Cliquez sur l'onglet
« Ajouter »**



**Cliquez sur le
menu déroulant
Sélectionnez la distinction**



**Cliquez sur le
menu déroulant
Sélectionnez l'année scolaire**

**Cliquez sur l'onglet
« Valider »**

**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
AIDE À LA SAISIE DE
CANDIDATURE SUR I-PROF**

Etape 9 : CANDIDATER

- Cliquez sur l'onglet candidater
- Cliquez sur l'onglet « Générer Fiche Candidature »

**Cliquez sur l'onglet
« Candidater »**

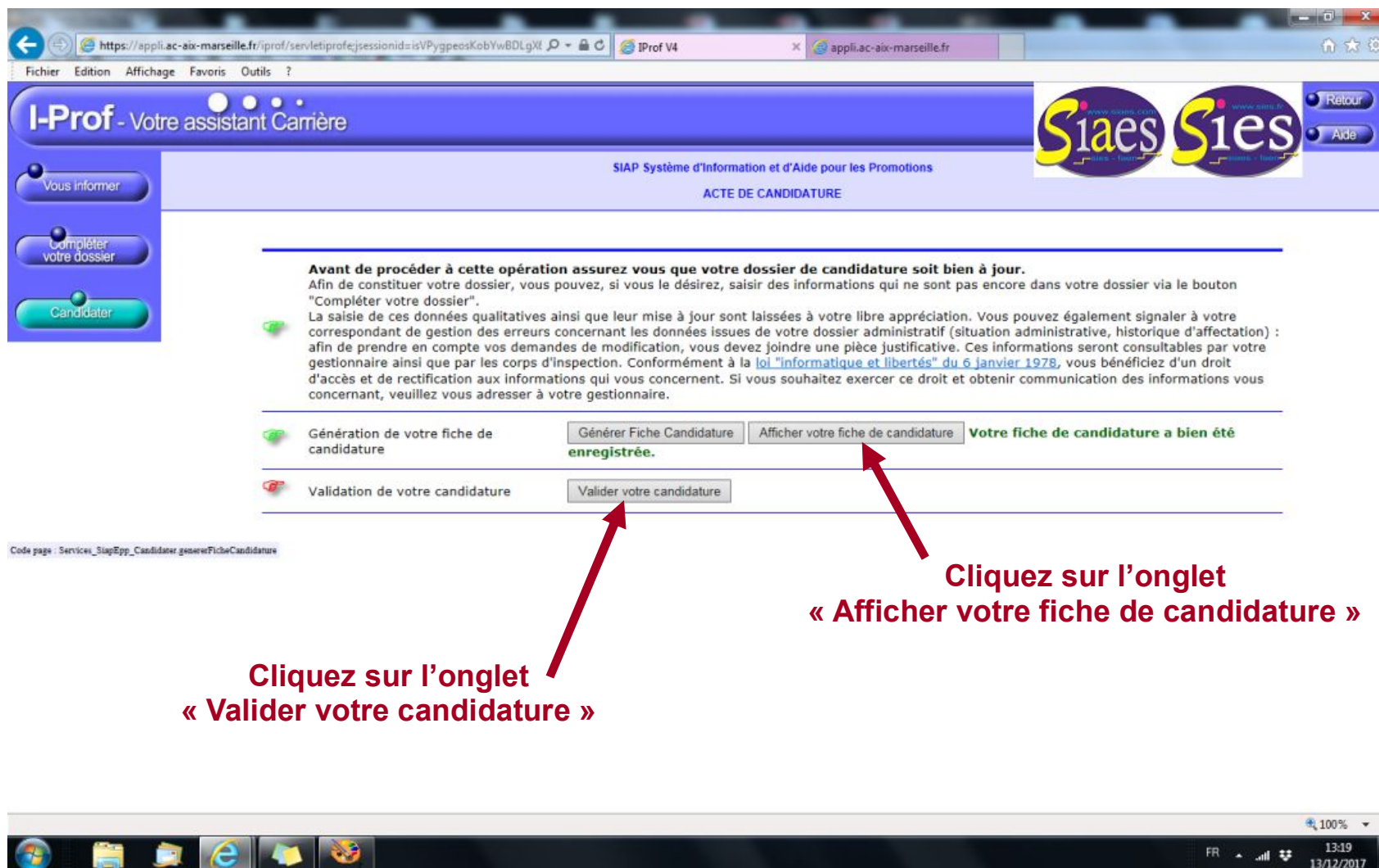


**Cliquez sur l'onglet
« Générer Fiche Candidature »**

**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
AIDE À LA SAISIE DE
CANDIDATURE SUR I-PROF**

Etape 10 : CANDIDATER

- Cliquez sur l'onglet « Afficher votre fiche de candidature »
- Cliquez sur l'onglet « Valider votre candidature »



I-Prof - Votre assistant Carrière

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

ACTE DE 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.

Génération de votre fiche de candidature	Générer Fiche Candidature	Afficher votre fiche de candidature	Votre fiche de candidature a bien été enregistrée.
Validation de votre candidature	Valider votre candidature		

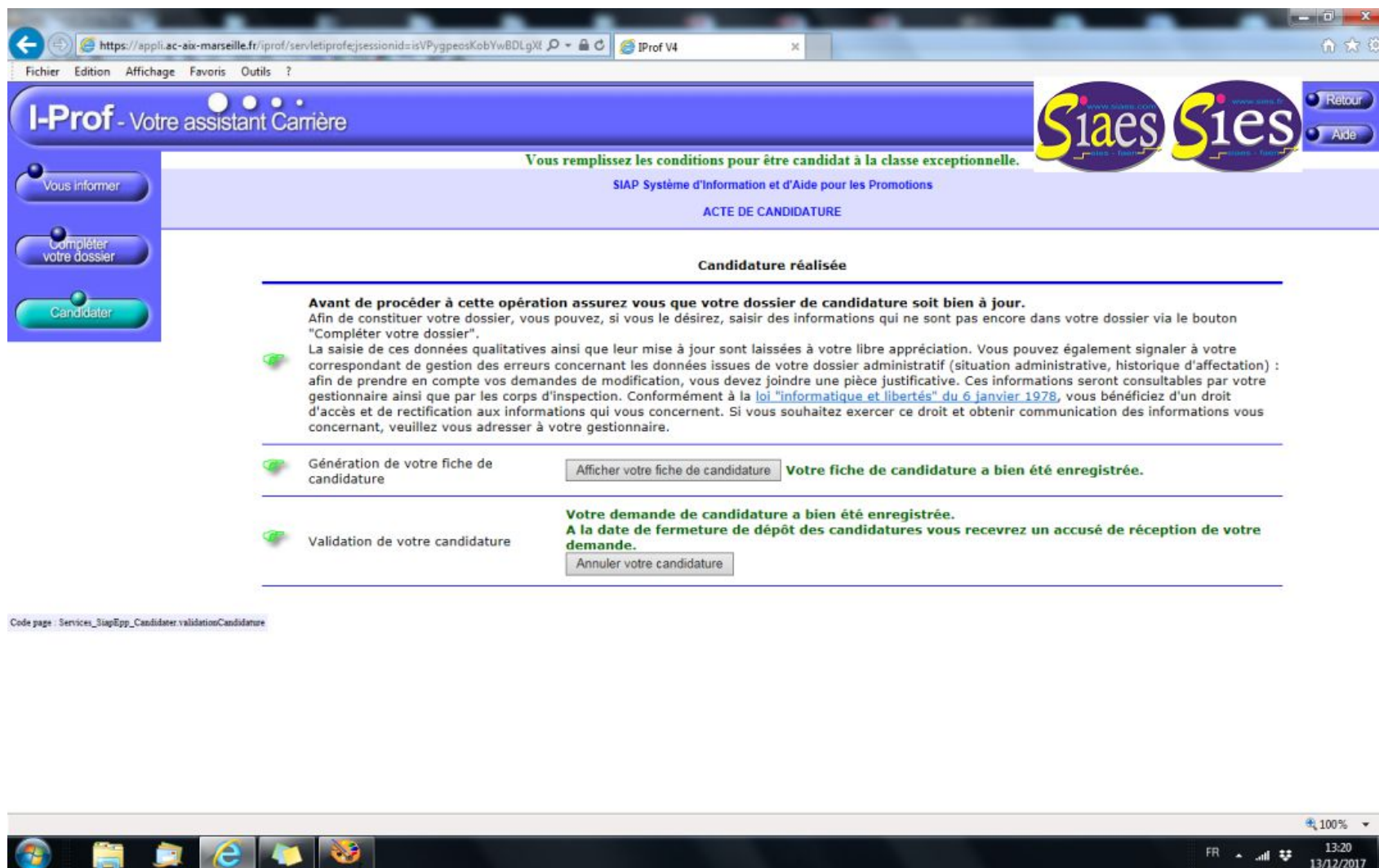
Code page : Services_SiapEpp_Candidater_genererFicheCandidature

Cliquez sur l'onglet « Valider votre candidature »

Cliquez sur l'onglet « Afficher votre fiche de candidature »

**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
AIDE À LA SAISIE DE
CANDIDATURE SUR I-PROF**

Etape 11 : LA CANDIDATURE EST ENREGISTREE. FIN



The screenshot shows the I-Prof web application interface. The browser address bar displays the URL: <https://appli.ac-aix-marseille.fr/iprof/servletiprof?jsessionid=isVPygsKobYwBDLgXt>. The page title is "I-Prof - Votre assistant Carrière". The main content area is titled "Candidature réalisée" and contains the following information:

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
Afficher 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.
Annuler votre candidature

Code page : Services_SiapEpp_Candidater.validation.Candidature