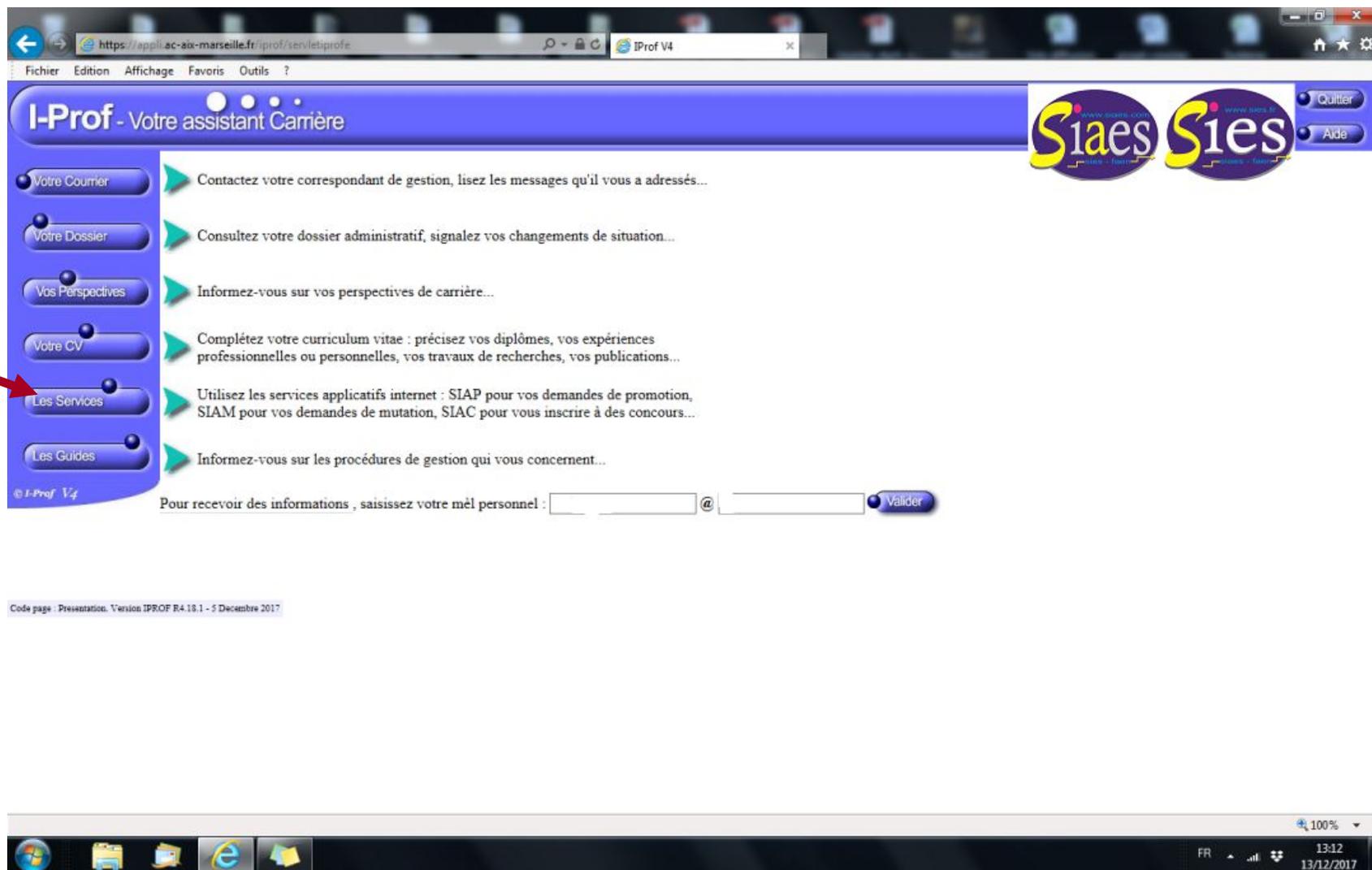


**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
AIDE À LA SAISIE DE
CANDIDATURE SUR I-PROF**

- Etape 1 : Accéder à l'interface permettant de candidater.**
- connectez vous à i-prof à l'aide de vos identifiants.
 - cliquez sur l'onglet « Les Services ».

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

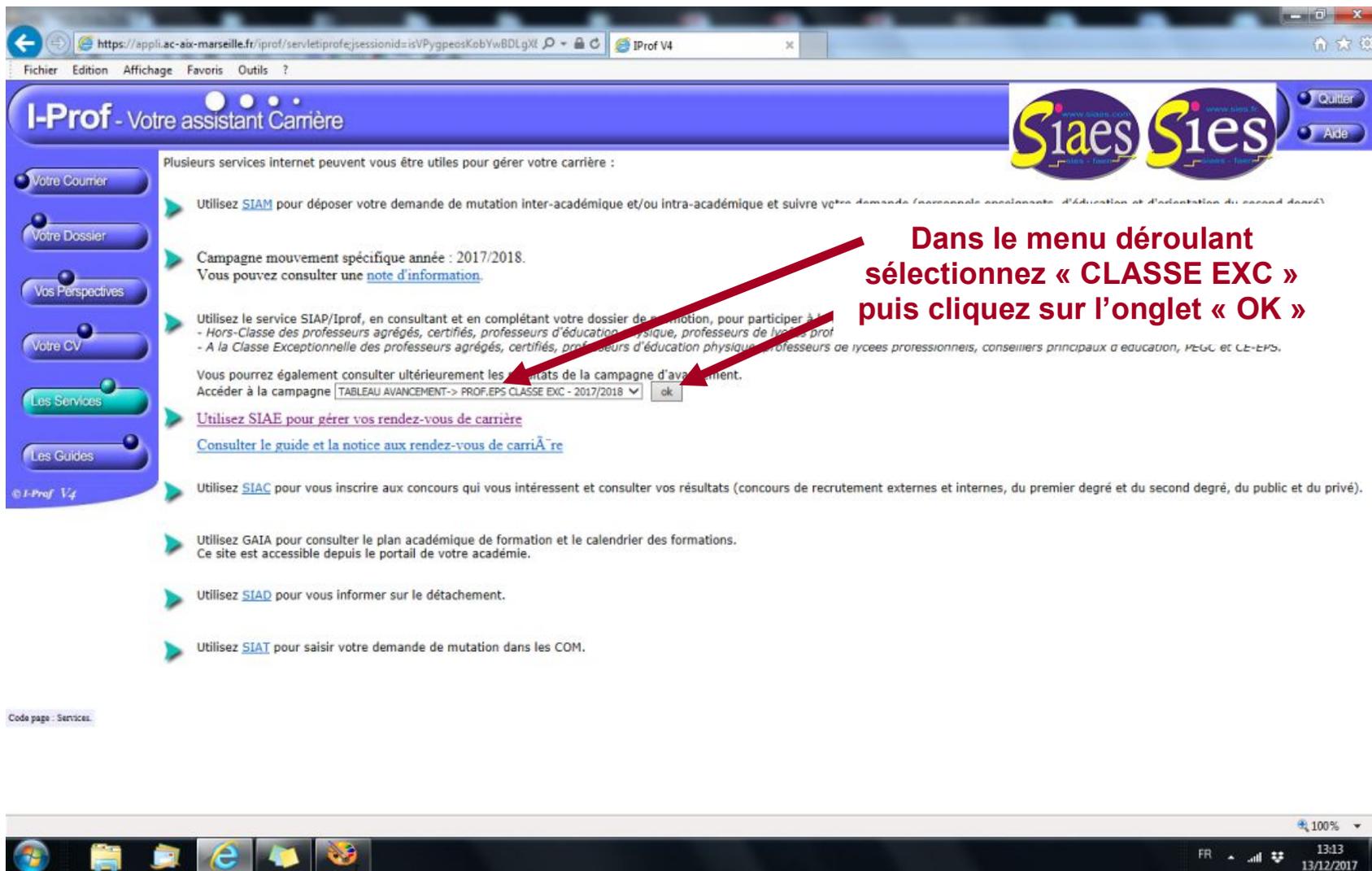


The screenshot shows the I-Prof web interface in a browser window. The address bar displays "https://appli.ac-six-marseille.fr/iprof/serveletprofe". The page title is "I-Prof - Votre assistant Carrière". The interface features a blue header with the Siaes and Sies logos and "Quitter" and "Aide" buttons. A left sidebar contains several menu items: "Votre Courrier", "Votre Dossier", "Vos Perspectives", "Votre CV", "Les Services", and "Les Guides". The "Les Services" item is highlighted with a red arrow pointing to it from the text "Cliquez sur l'onglet « Les Services »". The main content area lists descriptions for each menu item. At the bottom, there is a search bar for email addresses and a "Valider" button. The footer includes the text "Code page : Presentation. Version IPROF R4.18.1 - 5 Decembre 2017". The Windows taskbar at the bottom shows the time as 13:12 on 13/12/2017.

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 »



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 demande de mutation, 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, PE-GC et CE-EPS.
Vous pourrez également consulter ultérieurement les [résultats](#) de la campagne d'avancement.
Accéder à la campagne
- 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.

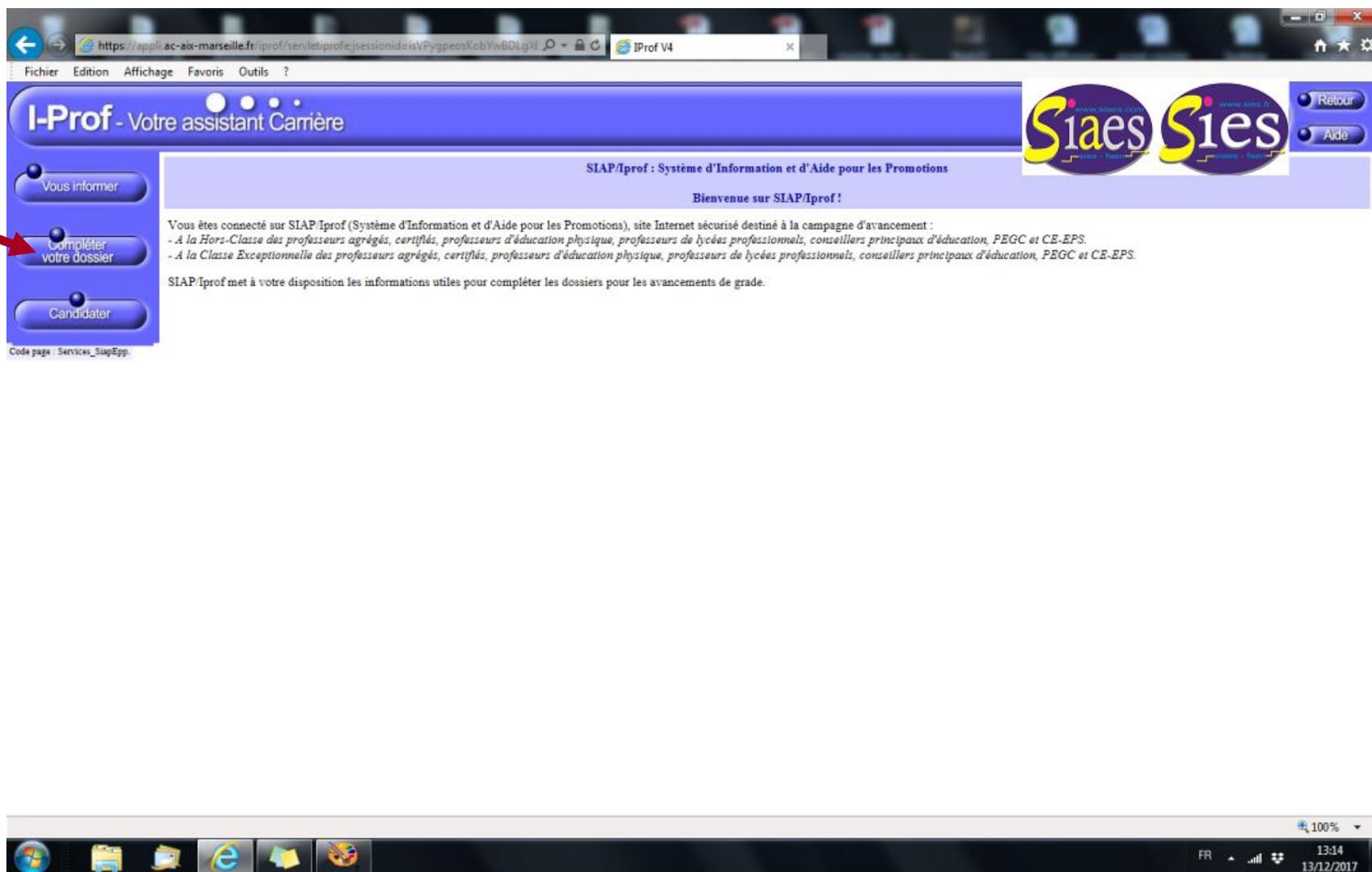
Code page : Services.

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

Etape 3 : Compléter son dossier (ajout des fonctions et/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 »**

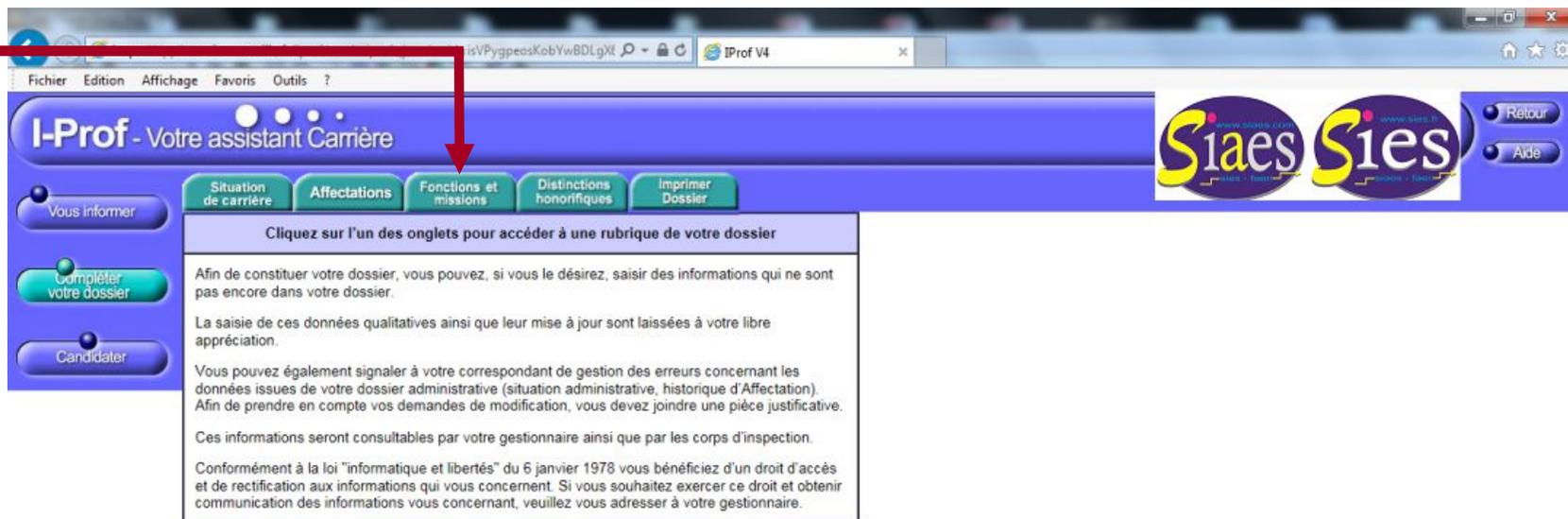


**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
AIDE À LA SAISIE DE
CANDIDATURE SUR I-PROF**

Etape 4 : Ajouter des fonctions et/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

Vous informer | Compléter votre dossier | Candidater

Retour | Aide

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.

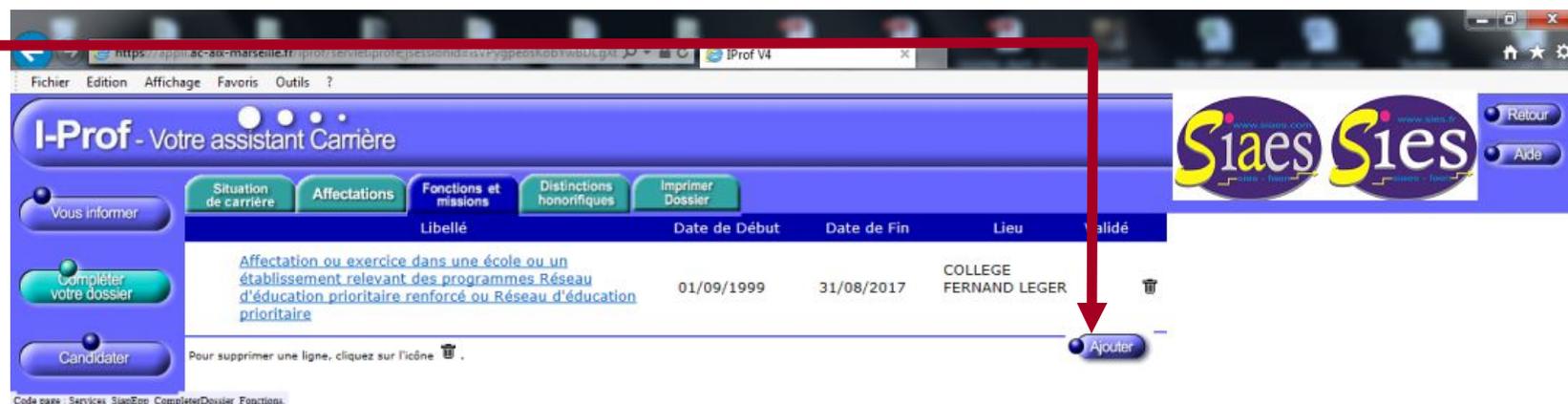
Code page : Services_SiapEpp_CompléterDossier.

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

Etape 5 : Ajouter des fonctions et/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

Siaes Sies

Retour Aide

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

Vous informer

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 .

Ajouter

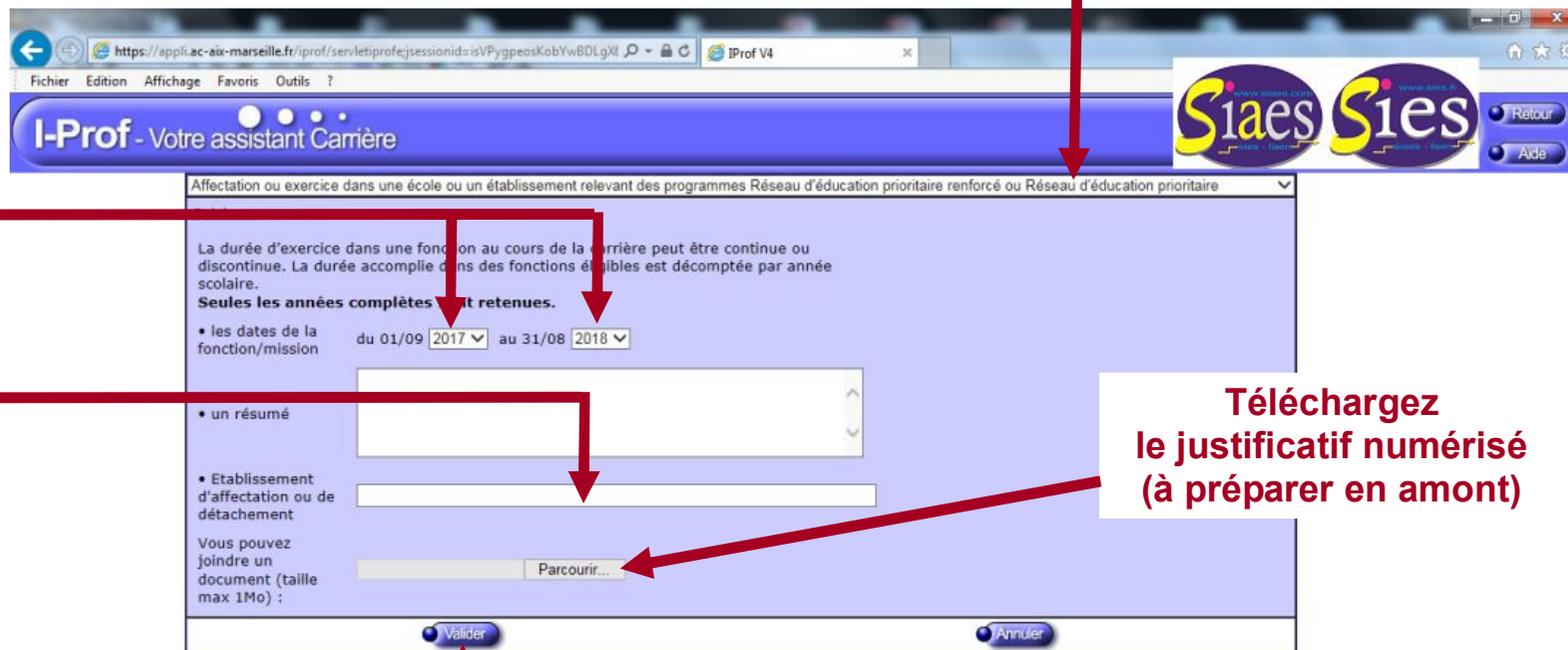
Code page : Services_SupEpp_ComplèteDossier_Fonctions.

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

Etape 6 : Ajouter des fonctions et/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



The screenshot shows the I-Prof web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SIAES and SIES logos and buttons for 'Retour' and 'Aide'. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for selecting a function or mission. The main content area contains a form with the following fields and instructions:

- A dropdown menu for selecting a function or mission.
- A text area for entering a resume.
- A text area for entering the name of the establishment or detachment.
- A file upload field with a 'Parcourir...' button and a note: 'Vous pouvez joindre un document (taille max 1Mo) :'
- Buttons for 'Valider' and 'Annuler'.

Red arrows from the text blocks point to these specific elements: the dropdown menu, the year selection dropdown, the establishment name field, the file upload field, and the 'Valider' button.

Cliquez sur le menu déroulant
Sélectionnez l'année scolaire

Ecrivez le nom de l'établissement et de la commune

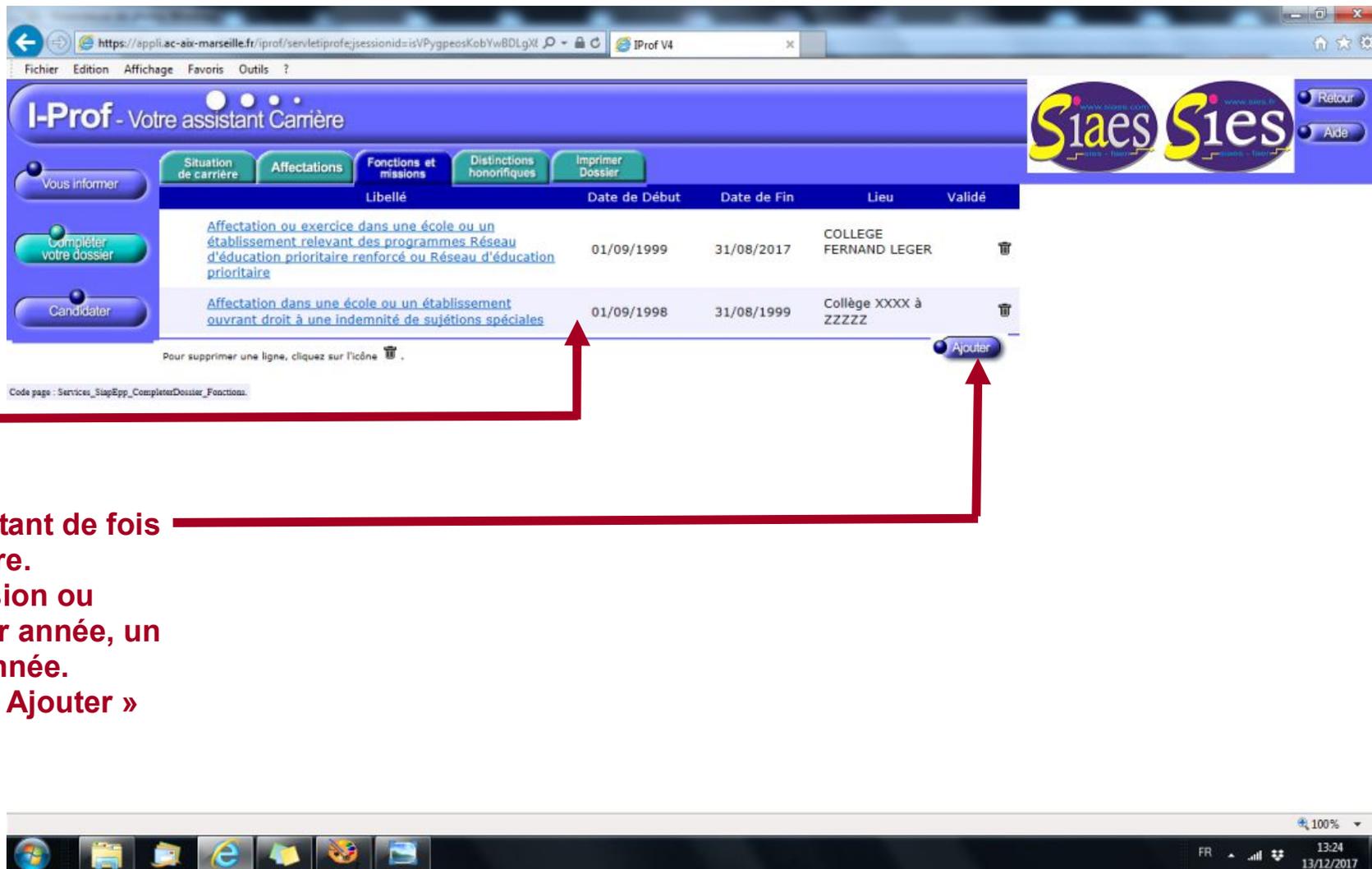
Téléchargez le justificatif numérisé (à préparer en amont)

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 et/ou des missions permettant de candidater au titre du premier vivier.



The screenshot shows the 'I-Prof - Votre assistant Carrière' web application. The main content area displays a table with the following columns: Libellé, Date de Début, Date de Fin, Lieu, and Validé. Two rows are visible:

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	

Below the table, there is a note: 'Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône '. To the right of the table, there is an 'Ajouter' button. A red arrow points from the text 'La ligne correspondant à la mission saisie (étape 6) s'ajoute à la liste.' to the 'Ajouter' button. Another red arrow points from the text '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 »' to the 'Ajouter' button.

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

Répétez l'opération autant de fois que nécessaire.

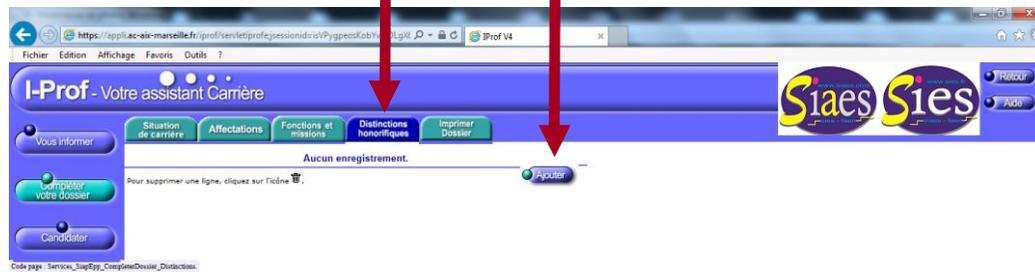
Pour chaque mission ou fonction : une ligne par année, un justificatif par année. cliquez sur l'onglet « Ajouter »

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

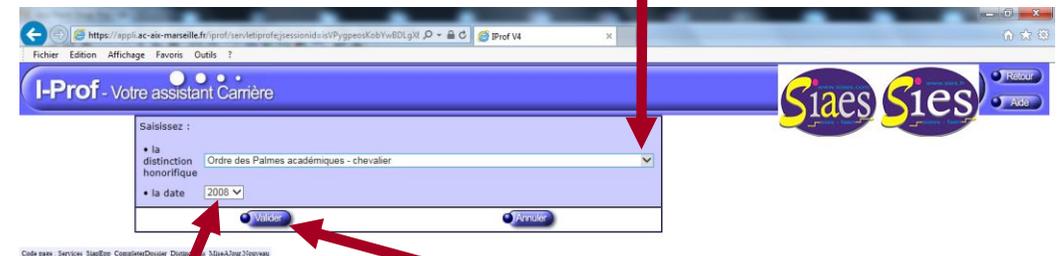
Etape 8 : Ajouter des distinctions honorifiques.

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

**Cliquez sur l'onglet
« Ajouter »**



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



**Cliquez sur l'onglet
« Valider »**

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

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 »



The screenshot shows the I-Prof web application interface. The browser address bar displays the URL: https://appli.ac-aix-marseille.fr/iprof/servlet:profejsessionid=isVPygpcesKobYw8DLgXI. The page title is "I-Prof - Votre assistant Carrière". The main navigation menu includes "Vous informer", "Compléter votre dossier", and "Candidater". The "Candidater" button is highlighted with a red arrow. The main content area is titled "ACTE DE CANDIDATURE" and contains the following text:

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.

Below the text, there are two rows of actions:

- Génération de votre fiche de candidature: Générer Fiche Candidature (button highlighted with a red arrow)
- Validation de votre candidature

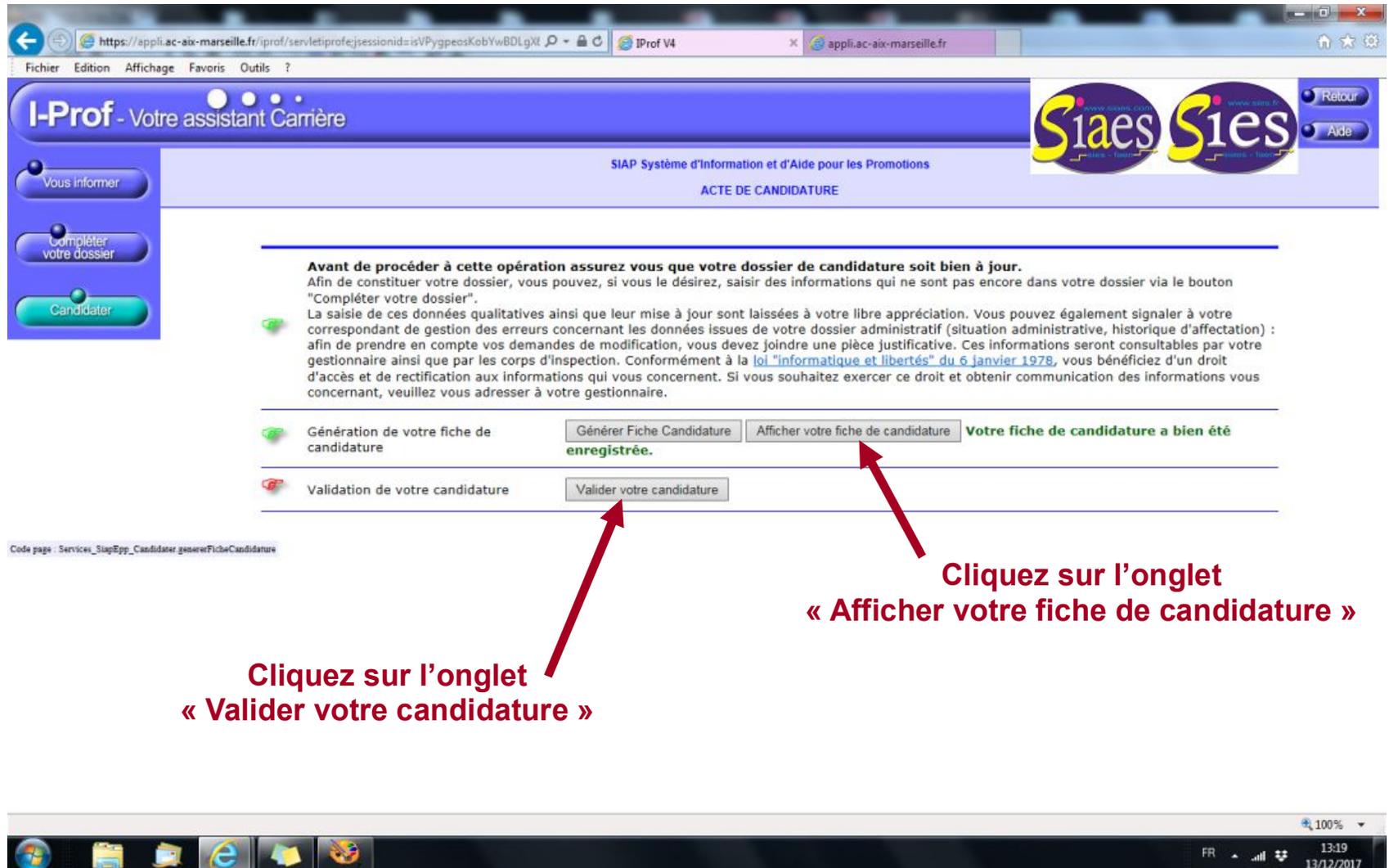
At the bottom left of the page, the code "Code page : Service_StepEpp_Candidater.azurisationCandidature" is visible.

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 »



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		

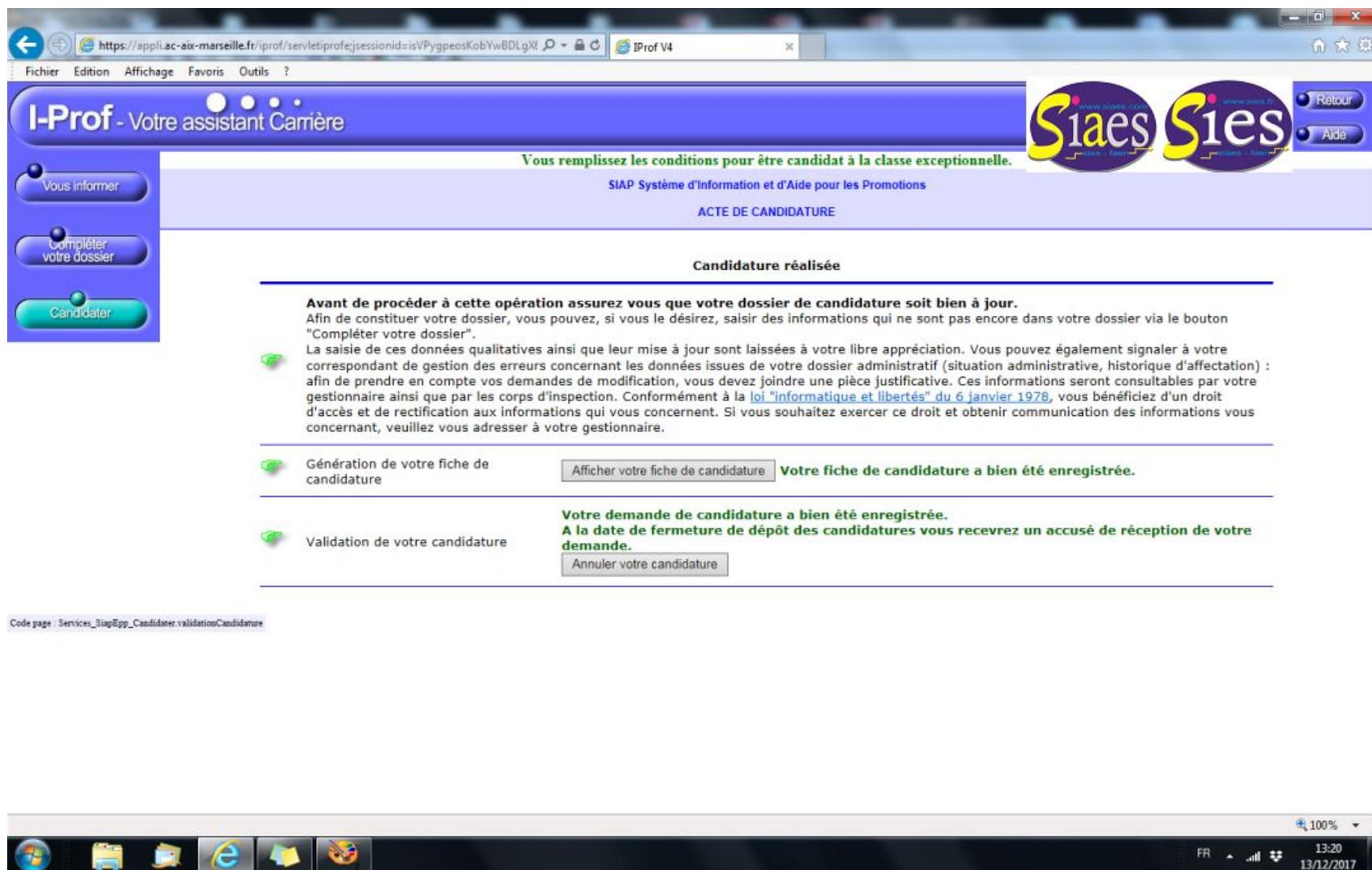
Code page : Services_SiapEpp_Candidater_genererFicheCandidature

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



https://appli.ac-aix-marseille.fr/iprof/servletiprof?jsessionid=ISVPygeosKobYwBDLgXt IPProf V4

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

I-Prof - Votre assistant Carrière

Retour Aide

Vous remplissez les conditions pour être candidat à la classe exceptionnelle.

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

ACTE DE CANDIDATURE

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.

Code page : Services_SiapEpp_Candidater.validation.Candidature

100% 13:20 13/12/2017