

## I-Prof : modalités de candidature pour le 1<sup>er</sup> vivier

**ETAPE 1 :** Aller dans I-prof : **SERVICES** : accéder à la campagne « classe excep prof des écoles 2020-2021 » , cliquer sur OK

### I-Prof - Votre assistant Carrière

- Votre Courrier
- Votre Dossier
- Vos Perspectives
- Votre CV
- Les Services**
- Les Guides

I-Prof V4

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

- ▶ Utilisez [SIAM](#) pour déposer votre demande de mutation inter-académiques et/ou intra-académique et suivre votre demande (personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré).
- ▶ Utilisez le service SIAP/Iprof, en consultant et en complétant votre dossier de promotion, pour participer à la campagne d'avancement :  
- *A la Classe Exceptionnelle des professeurs des écoles.*  
  
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.
- ▶ Utilisez [SIAD](#) pour vous informer sur le détachement.
- ▶ Utilisez [SIAT](#) pour saisir votre demande de mutation dans les COM.

**ETAPE 2:** Vérifier dans l'onglet « compléter votre dossier » si vos « fonctions et missions » sont à jour

**I-Prof - Votre assistant Carrière**

Situation de carrière | **Affectations** | Qualifications et compétences | Activités Professionnelles | **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.

le page : Services\_SiapEpp\_CompleterDossier.

**I-Prof - Votre assistant Carrière**

Situation de carrière | Affectations | Qualifications et compétences | Activités Professionnelles | **Fonctions et missions** | Distinctions honorifiques | Imprimer Dossier

Libellé	Date de Début	Date de Fin	Lieu	Validé
<a href="#">Conseiller pédagogique auprès IEN chargé 1er degré</a>	01/09/201	31/08/201	CIRCONSCRIPTION 1ER DEGRE IEN	✓
<a href="#">Conseiller pédagogique auprès IEN chargé 1er degré</a>	01/09/201	31/08/201	CIRCONSCRIPTION 1ER DEGRE IEN	✓
<a href="#">Maître formateur</a>	01/09/200	31/08/201	ECOLE ELEMENTAIRE APPLICATION	✓

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône .

[Ajouter](#)

de page : Services\_SiapEpp\_CompleterDossier\_Fonctions.

**ETAPE 3 : Si vous souhaitez ajouter des fonctions et missions qui n'apparaissent pas** , il faut cliquer sur « ajouter » , vous arrivez alors sur la page suivante.

Dans le menu déroulant (flèche rouge), vous pouvez choisir la fonction ou mission que vous souhaitez compléter. Vous veillerez à y joindre les pièces justificatives correspondantes, **à défaut ces fonctions/missions ne seront pas validées.**

**Attention :** APRES LA DATE DE CLOTURE (**23 MARS 2020**) VOUS NE POURREZ PLUS RAJOUTER DE MISSIONS ET DE FONCTIONS. **SEULES CELLES RENSEIGNEES DANS I PROF SERONT PRISES EN COMPTE POUR L'EXAMEN DE LA RECEVABILITE DE VOTRE CANDIDATURE**

of - Votre assistant Carrière

Affectation ou exercice dans une école ou un établissement relevant des programmes Réseau d'éducation prioritaire renforcé ou Réseau d'éducation prioritaire

Saisissez :

La durée d'exercice dans une fonction au cours de la carrière peut être continue ou discontinue. La durée accomplie dans des fonctions éligibles est décomptée par année scolaire.  
**Seules les années complètes sont retenues.**

- les dates de la fonction/mission du 01/09  au 31/08
- un résumé
- Etablissement d'affectation ou de détachement

Vous pouvez joindre un document (taille max 1Mo) :  Aucun fichier sélectionné.



#### Etape 4 : Générer la fiche de candidature

**Etape 5 : Valider votre candidature :** attention : une fois validée votre candidature n'est plus accessible, vous ne pourrez plus la modifier sauf à l'annuler et à tout recommencer

# I-Prof - Votre assistant Carrière

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 e de votre dossier administratif (situation administrative, historique d'affectation) : afin de prendre en compte vos demandes de modification, vous devez joindre une pièce justifi 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 vous concernant. 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

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.**