

Classe exceptionnelle : comment candidater sur Iprof ?

Cette candidature se fait en 3 étapes :

- la lecture de la note de service
- la mise à jour de son dossier
- la validation de la candidature



L'étape la plus importante est la mise à jour de son dossier notamment la mise à jour de ses fonctions particulières.

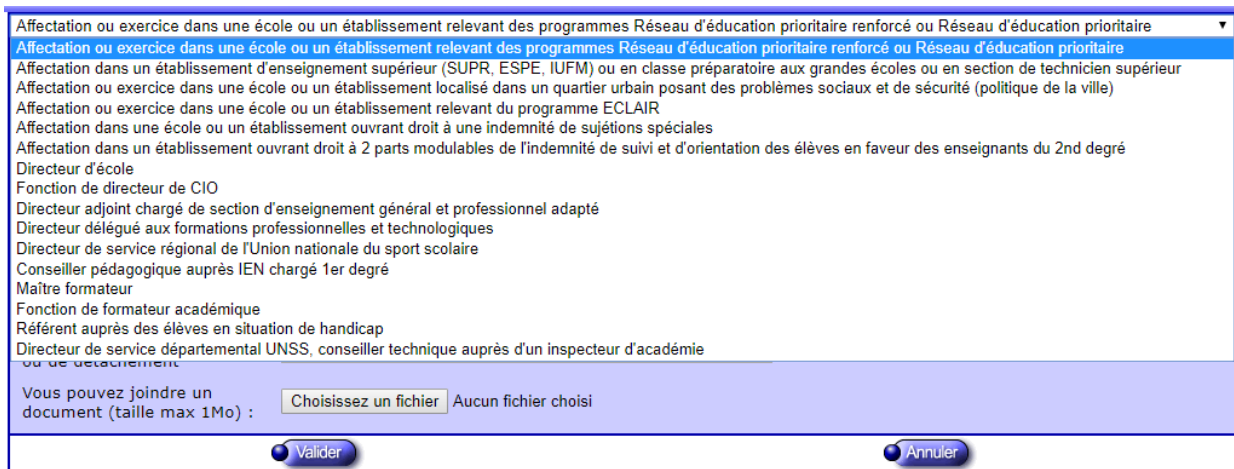
1) Connectez-vous sur Votre Iprof, cliquez sur Services, puis sur Campagne Classe Exceptionnelle



2) Il vous faut désormais compléter votre dossier et notamment l'onglet « Fonctions et Missions »



3) Pour chacune de vos fonctions particulières, cliquez sur Ajouter, utiliser le menu déroulant en haut.



4) Remplissez ensuite les dates de fonction/mission, le résumé et l'établissement d'exercice, pensez à fournir un justificatif attestant de cette fonction. Puis cliquez sur Validez.

Directeur d'école

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 2017 au 31/08 2018
- un résumé
- Etablissement d'affectation ou de détachement

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

5) La fonction particulière apparaît désormais dans votre liste, répétez la procédure pour chacune de vos fonctions particulières.

| 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 | | |
| Directeur d'école | 01/09/2017 | 31/08/2018 | EEMU PAULHAN | <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="Ajouter"/> | |

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône .

6) Une fois que votre dossier est intégralement complété, vous pouvez Candidater.

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.

Votre fiche de candidature a bien été enregistrée.

Cliquez sur Générer Fiche Candidature, puis sur Afficher votre fiche de de candidature, un fichier apparaîtra (pensez à l'enregistrer). Pensez à vérifier que l'ensemble des fonctions particulières de votre dossier apparaissent en bas du document.

| Corps d'appartenance | Date de début et de fin d'affectation | Ecole/Etablissement d'affectation ou organisme de détachement | Fonction exercée |
|-----------------------|---------------------------------------|---|-------------------|
| professeur des écoles | De 01/09/2017 au 31/08/2018 | EEMU PAULHAN | Directeur d'école |

7) Une fois que votre dossier est à jour et que votre récapitulatif est exact, vous pouvez valider votre candidature.

Pensez à renvoyer votre fiche de suivi au SE UNSA 09