

## Inscription à la classe exceptionnelle – document d'aide à la saisie

1/ Se connecter à I-Prof, puis cliquer sur « Les services », puis « 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-académiques et/ou intra-académique et suivre votre 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 - *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 premier degré et du second degré, du public et du privé).
- Utilisez [SIAD](#) pour vous informer sur le détachement.
- Utilisez [SIAT](#) pour saisir votre demande de mutation dans les COM.

Puis :

**I-Prof - Votre assistant Carrière**

**SIAP/Iprof : Système d'Information et d'Aide pour les Promotions**

**Bienvenue sur SIAP/Iprof !**

Vous êtes connecté sur SIAP/Iprof (Système d'Information et d'Aide pour les Promotions), site Internet sécurisé destiné à la campagne d'avancement - *A la Classe Exceptionnelle des professeurs des écoles*.

SIAP/Iprof met à votre disposition les informations utiles pour compléter les dossiers pour les avancements de grade.

## 2/ Cliquer sur « compléter votre dossier », puis « fonctions et missions »

1

2

**I-Prof - Votre assistant Carrière**

Vous informer

**Compléter votre dossier**

Candidater

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.

## 3/ Cliquer sur « ajouter »

**I-Prof - Votre assistant Carrière**

Vous informer

Compléter votre dossier

Candidater

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
---------	---------------	-------------	------	--------

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône

**Ajouter**

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

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

Menu déroulant cf écran suivant

A compléter

Affectation ou exercice dans une école ou un établissement relevant des programmes Réseau d'éducation prioritaire renforcé ou Réseau d'éducation prioritaire
Affectation dans un établissement d'enseignement supérieur (SUPR, ESPE, IUFM) ou en classe préparatoire aux grandes écoles ou en section de technicien supérieur
Affectation ou exercice dans une école ou un établissement localisé dans un quartier urbain posant des problèmes sociaux et de sécurité (politique de la ville)
Affectation ou exercice dans une école ou un établissement relevant du programme ECLAIR
Affectation dans une école ou un établissement ouvrant droit à une indemnité de sujétions spéciales
Affectation dans un établissement ouvrant droit à 2 parts modulables de l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves en faveur des enseignants du 2nd degré
Directeur d'école
Fonction de directeur de CIO
Directeur adjoint chargé de section d'enseignement général et professionnel adapté
Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques
Directeur de service régional de l'Union nationale du sport scolaire
Conseiller pédagogique auprès IEN chargé 1er degré
Maître formateur
Fonction de formateur académique
Référent auprès des élèves en situation de handicap
Directeur de service départemental UNSS, conseiller technique auprès d'un inspecteur d'académie

#### 4/ Cliquer sur « Candidater », puis « générer Fiche Candidature », puis « validation »

**1** →

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.

**2** →

**Attention :** vérifier que la fiche ainsi générée reprend tous les éléments remplis dans « Fonction et Missions »

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.**

La fiche générée ainsi que les pièces justificatives correspondant à des fonctions et missions éligibles mais réalisées en dehors du département devront être adressées **pour le 8 janvier** à :

DSDEN de la Dordogne  
20, rue Alfred de Musset – CS 10013  
24 054 PERIGUEUX cedex

**A noter : si vous souhaitez modifier la fiche générée, il est nécessaire d'annuler votre candidature et de reprendre la procédure. Cette possibilité reste valable tant que le serveur sera ouvert (fermeture au 22 décembre 2017)**