

Notice technique application I-Prof à destination des enseignants

ⓘ Ne sont concernés que les seuls agents promouvables titularisés ou détachés dans le corps des professeurs des écoles à compter du 1^{er} septembre 2023 qui, bien qu'éligibles à un rendez-vous de carrière en 2022-2023, n'ont pas pu en bénéficier ou ceux, qui bien que promouvables au grade de la hors-classe en 2023, ne se sont pas vu attribuer d'appréciation.

Il ne s'agit pas ici de faire acte de candidature **mais d'enrichir votre dossier I-Prof**. Cette procédure technique est la même que les années précédentes.

1. Connexion à I-PROF

Vous devez vous connecter à l'appliquatif du vendredi 26 avril (9h00) au vendredi 10 mai 2024 (12h00) dernier délai.

Pour mémoire, les modalités de connexion sont les suivantes :

L'accès à I-Prof peut se faire de tout poste informatique connecté à internet selon les modalités suivantes.

Pour vous connecter, vous devez :

- accéder au site académique à partir de l'adresse www.ac-poitiers.fr
- Cliquer sur « **intranet** »
- Saisir votre **identifiant** et votre **mot de passe** : l'identifiant et le mot de passe sont ceux que vous utilisez pour accéder à votre messagerie académique (mail ouvert) initialisés de la manière suivante :
identifiant = 1^{ère} lettre de votre prénom + nom + chiffre en cas d'homonymie,
mot de passe = numen ou votre mot de passe si vous l'avez changé.

(Si vous avez égaré votre mot de passe, rendez-vous sur l'icône « OUPS » ; une fois l'opération réalisée, ce sera à nouveau votre NUMEN qui deviendra votre mot de passe)

Si vous aboutissez sur un écran « le certificat de sécurité de ce site Web présente un problème » : cliquez sur « continuer avec ce site Web (non recommandé) ».

Chemin d'accès :

Mes applications > I-Prof (par ARENA) > Gestion des personnels > I-Prof Enseignant > Services

Il convient de vérifier très rapidement que votre accès au portail I-Prof est effectif.

Pour tout problème d'accès à l'application **i-Prof** vous pouvez :

- adresser un mél à l'adresse : assistance@ac-poitiers.fr
- ou appeler au 05 16 52 66 86.

Après vous être connecté, vous accédez à votre **dossier i-Prof**.

Deux menus apparaissent à gauche de l'écran :

- courrier
- services

➤ Cliquer sur le menu « **COURRIER** » :

Si vous êtes promuable ou susceptible de l'être, un courrier électronique vous en informe dans la rubrique « courriers reçus », choix du thème « gestion collective ».

Vous devrez consulter régulièrement cette boîte pour relever vos messages et ce, tout au long de la procédure d'élaboration des tableaux d'avancement à la hors classe.

➤ Cliquer sur le menu « **SERVICES** »

2. Procédure et déroulé de la campagne

Si vous êtes promouvable, les instructions à suivre pour valider votre dossier de promotion sont précisées ci-dessous. Seuls les éléments renseignés dans votre dossier promotion I-Prof pourront être pris en considération pour l’instruction de votre dossier

1. « INFORMEZ-VOUS »

Un message vous confirme si vous êtes promouvable en vous offrant la possibilité d’utiliser le service SIAP/i-Prof pour participer à la campagne d’avancement à la hors classe de votre corps. Si vous n’êtes pas promouvable, un message vous indiquera que vous n’êtes pas concerné par le service SIAP/iprof.

Choisir le tableau d’avancement qui vous concerne et cliquer sur OK.

Vous accéderez à une page qui vous permettra de vous informer, de compléter votre dossier et de le valider.

2. « COMPLETER VOTRE DOSSIER »

Si vous cliquez sur ce menu, vous accéderez à votre dossier de promotion.

Ce dernier est composé de **5 onglets en haut de l’écran**.

Vous devez impérativement passer dans chacun de ces onglets.

- ONGLET SITUATION DE CARRIERE :

Cette rubrique est pré renseignée et n’a pas à être complétée.

Vous pouvez signaler une erreur à votre gestionnaire en cliquant sur le bouton « **signaler une erreur** ».

Certains des éléments d’information de cette rubrique sont pris en considération pour l’examen de votre valeur professionnelle. Il convient donc de les vérifier.

- ONGLET AFFECTATIONS :

Cette rubrique est pré renseignée et n’a pas à être complétée.

Vous pouvez signaler une erreur à votre gestionnaire en cliquant sur le bouton « **signaler une erreur** ».

Certains des éléments d’information de cette rubrique sont pris en considération pour l’examen de votre valeur professionnelle. Il convient donc de les vérifier.

Les deux onglets, qui suivent, sont une extraction de votre curriculum vitae que vous avez eu la possibilité de renseigner depuis l’ouverture du service i-Prof.

Si vous avez déjà renseigné votre CV, vous n’avez plus qu’à le compléter le plus précisément possible en fonction des indications qui figurent ci-dessous.

Si vous n’avez jamais renseigné votre CV, vous devez saisir tous les éléments qui figurent ci-dessous pour l’examen de votre valeur professionnelle

- ONGLET QUALIFICATIONS ET COMPETENCES :

Renseigner cette rubrique par le bouton « **ajouter** ».

Vous pourrez saisir les titres et diplômes que vous possédez, ainsi que les formations et compétences que vous détenez, en renseignant chaque ligne de l’écran et en utilisant les menus déroulants.

Vous devez « **valider** » votre saisie avant de saisir les titres et diplômes ou formations et compétences suivants par le bouton « **ajouter** ».

Ces éléments sont pris en considération pour l’examen de votre valeur professionnelle.

S’agissant plus particulièrement des **titres et diplômes**, les justificatifs correspondants doivent impérativement être transmis à votre gestionnaire afin que celui-ci valide l’information.

Vous fournirez ces justificatifs soit sous forme numérique par l’icône « parcourir ».

Les formations et compétences retenues pour l’appréciation de la valeur professionnelle sont les suivantes : compétences en langues étrangères - compétences en français langue étrangère – compétences TICE – stage de reconversion validé – participation à un enseignement différent de sa discipline d’origine.

- **ONGLET ACTIVITES PROFESSIONNELLES**

Renseigner cette rubrique par le bouton « **ajouter** ».

Vous accéderez à une page où figure en haut **un menu déroulant** dans lequel sont répertoriées toutes les activités professionnelles prises en considération pour l'appréciation de la valeur professionnelle.

Vous pourrez **saisir successivement toutes les activités professionnelles que vous avez menées parmi le menu déroulant**, puis vous saisirez l'année pendant laquelle vous avez mené cette activité et un résumé de cette dernière.

Vous pouvez joindre un justificatif de cette formation ou de la compétence acquise sous forme numérique par l'icône « **parcourir** ».

Après chaque saisie d'activité professionnelle menée, vous devez « **valider** » avant de **saisir la suivante** par le bouton « **ajouter** ».

Ces éléments sont pris en considération pour l'examen de votre valeur professionnelle.

- **ONGLET IMPRIMER DOSSIER**

Après avoir renseigné les quatre onglets très précisément, **vous devez sélectionner le 5^{ème} onglet « imprimer dossier » et cliquer sur le bouton « imprimer »**. Cette fonction vous permettra de conserver un récapitulatif de votre dossier de promotion mis à jour.

La validation du CV doit être faite avant le vendredi 10 mai 2024 (12h00)

DSDEN 16

Division des personnels enseignants du 1^{er} degré

personnels16@ac-poitiers.fr