

## Candidature 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 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 »

The screenshot shows the I-Prof interface with the following elements:

- Header:** I-Prof - Votre assistant Carrière
- Navigation Bar:** Situation de carrière, Affectations, Qualifications et compétences, **Fonctions et missions** (selected), Distinctions honorifiques, Imprimer Dossier.
- Left Sidebar:** Vous informer, **Compléter votre dossier** (highlighted with box 1), Candidater.
- Content Area:**
  - Instruction: Cliquez sur l'un des onglets pour accéder à une rubrique de votre dossier
  - Text: Afin de constituer votre dossier, vous pouvez, si vous le désirez, saisir des informations qui ne sont pas encore dans votre dossier.
  - Text: La saisie de ces données qualitatives ainsi que leur mise à jour sont laissées à votre libre appréciation.
  - Text: 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.
  - Text: Ces informations seront consultables par votre gestionnaire ainsi que par les corps d'inspection.
  - Text: 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.

Box 2 points to the 'Fonctions et missions' tab.

## 3/ Cliquer sur « ajouter »

The screenshot shows the I-Prof interface with the following elements:

- Header:** I-Prof - Votre assistant Carrière
- Navigation Bar:** Situation de carrière, Affectations, Qualifications et compétences, **Fonctions et missions** (selected), Distinctions honorifiques, Imprimer Dossier.
- Left Sidebar:** Vous informer, Compléter votre dossier, Candidater.
- Table:**

Libellé	Date de Début	Date de Fin	Lieu	Validé
- Actions:**
  - Trash icons for each row.
  - Ajouter** button (highlighted with box 1).
- Text:** Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône [trash].

The screenshot shows the 'Ajouter' form with the following elements:

- Header:** I-Prof - Votre assistant Carrière
- Title:** Affectation ou exercice dans une école ou un établissement relevant des programmes Réseau d'éducation prioritaire renforcé ou Réseau d'éducation prioritaire
- Text:** 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.**
- Form Fields:**
  - les dates de la fonction/mission: du 01/09 2017 au 31/08 2018
  - un résumé: [Text area]
  - Etablissement d'affectation ou de détachement: [Text field]
- Text:** Vous pouvez joindre un document (taille max 1Mo) : [Parcourir...] Aucun fichier sélectionné.
- Buttons:** Valider, Annuler.

Annotations on the right:

- Menu déroulant cf écran suivant (points to the date dropdowns)
- A compléter (points to the summary text area)

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

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 »

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.

Validation de votre candidature

1

2

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.**