

# CANDIDATURE A LA CLASSE EXCEPTIONNELLE

Le dossier de candidature à la classe exceptionnelle est accessible depuis l'application I-Prof.

## Accéder à I-Prof

Pour accéder à l'application, il faut passer par l'adresse suivante :

- <https://si1d.ac-montpellier.fr>
- S'identifier avec ses identifiants académiques
- Aller dans le menu :
  - GESTION DES PERSONNELS
    - I-Prof Assistant Carrière : [I-Prof Enseignant](#)

## Dossier de candidature

Sélectionner « LES SERVICES » dans l'écran d'accueil d'I-Prof

The screenshot shows the I-Prof application interface. The header is blue with the text 'I-Prof - Votre assistant Carrière' on the left and 'professeur des écoles sans spécialité' on the right, along with 'Quitter' and 'Aide' buttons. A vertical menu on the left contains several items: 'Votre Courrier', 'Votre Dossier', 'Vos Perspectives', 'Votre CV', 'Les Services' (highlighted with a red box), and 'Les Guides'. Each item has a corresponding description to its right. At the bottom, there is a search bar for email addresses and a 'Valider' button. A green notice at the bottom states: 'Attention prochainement l'accès à votre Iprof se fera via le portail intranet, avec les mêmes identifiants.' The footer contains the text: 'Code page : Presentation.Connexion.Version IPR.OF R4.18.1 - 5 Decembre 2017'.

**I-Prof - Votre assistant Carrière**

professeur des écoles sans spécialité

Quitter

Aide

**Votre Courrier** ➤ Contactez votre correspondant de gestion, lisez les messages qu'il vous a adressés...

**Votre Dossier** ➤ Consultez votre dossier administratif, signalez vos changements de situation...

**Vos Perspectives** ➤ Informez-vous sur vos perspectives de carrière...

**Votre CV** ➤ Complétez votre curriculum vitae : précisez vos diplômes, vos expériences professionnelles ou personnelles, vos travaux de recherches, vos publications...

**Les Services** ➤ Utilisez les services applicatifs internet : SIAP pour vos demandes de promotion, SIAM pour vos demandes de mutation, SIAC pour vous inscrire à des concours...

**Les Guides** ➤ Informez-vous sur les procédures de gestion qui vous concernent...

© I-Prof V4

Pour recevoir des informations, saisissez votre mèl personnel :  @  **Valider**

**Attention prochainement l'accès à votre Iprof se fera via le portail intranet, avec les mêmes identifiants.**

Code page : Presentation.Connexion.Version IPR.OF R4.18.1 - 5 Decembre 2017

Sur la page « LES SERVICES » : ACCEDER A LA CAMPAGNE... cliquer sur OK. Si cette ligne n'apparaît pas, cela signifie que vous n'êtes pas éligible à la promotion à la classe exceptionnelle.

Si vous pensez être éligible, envoyez un message (onglet "votre courrier") en exposant vos arguments.

**NB : Avant de valider votre candidature, vous devez compléter votre CV en indiquant les postes que vous avez occupés qui rendent votre candidature recevable (se référer à la circulaire parue le 30 novembre 2017).**

Sélectionner « Compléter votre dossier »

Sélectionner l'onglet « FONCTIONS ET MISSIONS »

Pour renseigner une mission ou une fonction, **cliquer sur « AJOUTER »**

**I-Prof - Votre assistant Carrière** professeur des écoles sans spécialité

Retour Aide

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="#">Affectation ou exercice dans une école ou un établissement relevant des programmes Réseau d'éducation prioritaire renforcé ou Réseau d'éducation prioritaire</a>	01/09/1988	31/08/1992	Ecole les Ménestrels (Kurosawa) - MONTPELLIER	
<a href="#">Affectation ou exercice dans une école ou un établissement relevant des programmes Réseau d'éducation prioritaire renforcé ou Réseau d'éducation prioritaire</a>	01/09/1992	31/08/2000	Ecole Salamanque (Antoine Balard) - MONTPELLIER	

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône .

**Ajouter**

Code page : Services\_SiapEpp\_CompleterDossier\_Fonctions.

Saisir les informations correspondant à la mission ou fonction exercée :

- Sélectionner la fonction dans la liste déroulante
- Sélectionner l'année de début et l'année de fin d'exercice de la fonction
- Ecrire, si nécessaire, un résumé des missions exercées
- Renseigner l'établissement d'affectation
- Joindre un document concernant cette affectation, le cas échéant. **NB : la taille du fichier joint doit être inférieure à 1 Mo**

**I-Prof - Votre assistant Carrière** professeur des écoles sans spécialité

Retour Aide

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 discontinu. 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) : Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Valider Annuler

Code page : Services\_SiapEpp\_CompleterDossier\_Fonctions\_MiseAJour.Nouveau

Pour modifier une fonction déjà saisie, cliquer sur l'intitulé pour accéder à l'écran de saisie précédent.

I-Prof - Votre assistant Carrière

professeur des écoles sans spécialité

Retour Aide

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

Vous informer Compléter votre dossier Candidater

Libellé	Date de Début	Date de Fin	Lieu	Validé
<a href="#">Affectation ou exercice dans une école ou un établissement relevant des programmes Réseau d'éducation prioritaire renforcé ou Réseau d'éducation prioritaire</a>	01/09/1988	31/08/1992	Ecole les Ménestrels (Kurosawa) - MONTPELLIER	
<a href="#">Affectation ou exercice dans une école ou un établissement relevant des programmes Réseau d'éducation prioritaire renforcé ou Réseau d'éducation prioritaire</a>	01/09/1992	31/08/2000	Ecole Salamanque (Antoine Balard) - MONTPELLIER	

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône .

Ajouter

Code page : Services\_SiapEpp\_CompleterDossier\_Fonctions.

Une fois toutes les fonctions saisies, sélectionner « CANDIDATER » pour accéder à la page de validation.

I-Prof - Votre assistant Carrière

professeur des écoles sans spécialité

Retour Aide

SIAP Système d'Information et d'Aide pour les Promotions

ACTE DE CANDIDATURE

Vous informer Compléter votre dossier **Candidater**

**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.

Génération de votre fiche de candidature

Validation de votre candidature

Code page : Services\_SiapEpp\_Candidater.

### Les différentes étapes de la validation :

- **Générer sa fiche** : cela va créer un document vous permettant de vérifier que toutes les postes et missions que vous avez saisies sont bien enregistrées. **Cette étape est obligatoire** pour pouvoir valider votre candidature.


Génération de votre fiche de candidature

Validation de votre candidature

**NB : sur cette fiche n'apparaissent que les missions et fonctions que vous avez saisies. Pour voir l'intégralité du contenu de votre dossier (formations, diplômes, titres honorifiques,...), il faut aller dans : COMPLETER VOTRE DOSSIER et sélectionner l'onglet « IMPRIMER DOSSIER ».**


- **Afficher sa fiche.** Vérification des informations saisies. *NB : il est inutile d'imprimer ni de signer ce document.* La validation se fait uniquement dans l'application (voir-ci-dessous)

---

 Génération de votre fiche de candidature
 

**Votre fiche de candidature a bien été enregistrée.**


---

 Validation de votre candidature

---


- **Valider sa candidature.** Cette opération est à réaliser **impérativement avant le 22 décembre.**

---

 Génération de votre fiche de candidature
 

**Votre fiche de candidature a bien été enregistrée.**


---

 Validation de votre candidature


---

- **Ecran de candidature validée**

---

 Génération de votre fiche de candidature
 
**Votre fiche de candidature a bien été enregistrée.**

---

 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.**

---


## EN CAS D'ERREUR OU D'OMISSION SUITE A LA VALIDATION

- Si vous avez oublié une mission ou que vous souhaitez modifier votre saisie, vous pouvez :
  - **Annuler votre candidature.** Cela annulera aussi la fiche générée. **Une nouvelle validation sera obligatoire** pour la prise en compte de votre candidature
  - **Effectuer les modifications (partie « compléter votre dossier »)**
  - **Recommencer le processus de validation :**
    - **Générer la fiche**
    - **Eventuellement l'afficher pour vérification**
    - **Valider votre candidature :** en tout état de cause **POUR LE 22 DECEMBRE AU PLUS TARD**

---

 Génération de votre fiche de candidature
 
**Votre fiche de candidature a bien été enregistrée.**

---

 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.**

---

**NB : seules les informations validées pour le 22 décembre au plus tard seront prises en compte.**