

## ANNEXE 2

|  |
|--|
| <p>PROMOTIONS 2016<br/><b>HORS CLASSE DES PROFESSEURS AGREGES</b><br/>NOTICE TECHNIQUE IPROF A DESTINATION DES ENSEIGNANTS</p> |
|--|

### Références :

- note de service **2015-212** du **17 décembre 2015** relative à l'accès au grade des professeurs agrégés hors classe.

**Si vous appartenez au corps des professeurs agrégés de la classe normale et que vous avez atteint le 7<sup>ème</sup> échelon au 31 août 2016 ou si vous êtes professeur agrégé susceptible d'être promu au 7<sup>ème</sup> échelon à l'ancienneté, au choix ou au grand choix avec une date d'effet antérieure au 01/09/2016 par le ministre après consultation de la CAPN, vous êtes concerné.**

### I- CONNEXION A IPROF

Vous devez vous connecter à l'adresse suivante à compter **du lundi 25 janvier 2016 et jusqu'au mercredi 10 février 2016 dernier délai :**

**Attention, nouvelles modalités de connexion depuis cette année :**

→ soit depuis le site académique : [www.ac-poitiers.fr](http://www.ac-poitiers.fr) sur lequel vous devez vous identifier en cliquant sur « intranet »

Une boîte de dialogue s'ouvrira et demandera de saisir un identifiant et un mot de passe. L'identifiant et le mot de passe sont ceux du mél ouvert (messagerie académique) initialisés de la manière suivante :

- login = 1<sup>ère</sup> lettre du prénom + nom + chiffre en cas d'homonymie

exemple : Nadia Dupont = ndupont2

- 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 le NUMEN qui deviendra le 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) ».

Allez dans « Mes applications » et cliquez sur « Iprof (par ARENA) ». Cliquez sur « Gestion des personnels », puis sur « I-prof Enseignant »

→ soit depuis l'URL suivante : [www.education.gouv.fr/iprof-siap](http://www.education.gouv.fr/iprof-siap)

L'identifiant et le mot de passe sont les mêmes que ci-dessus

Pour tout problème d'accès à l'application **I-Prof** vous pouvez soit adresser un mél à l'adresse : [assistance@ac-poitiers.fr](mailto:assistance@ac-poitiers.fr) soit appeler au 05 16 52 66 86.

Après vous être connecté, vous accédez à votre **dossier IPROF**. Deux menus apparaissent à gauche de l'écran :

- courrier
- services

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

Si vous êtes promouvable 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** » :

## **II- ELABORATION DE VOTRE DOSSIER DE PROMOTION**

Un message vous confirme si vous êtes promouvable en vous offrant la possibilité d'utiliser le service SIAP/Iprof 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.

**Choisissez le tableau d'avancement qui vous concerne et cliquer sur OK.**

Vous accéderez à une page qui vous propose à gauche de l'écran deux menus :

- « **INFORMEZ-VOUS** »
- « **COMPLETER VOTRE DOSSIER** »

### **1. « INFORMEZ-VOUS »**

Si vous cliquez sur ce menu, vous avez accès notamment à la note de service nationale et à la circulaire académique.

### **2. « COMPLETER VOTRE DOSSIER »**

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

Ce dernier est composé cette année 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 en permanence depuis l'ouverture du service IPROF.**

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.

Après chaque saisie de titres et diplômes ou de formations et compétences vous devez « **valider** » avant de saisir le ou la suivante par le bouton « **ajouter** ».

Vous pouvez joindre un justificatif sous forme numérique par l'icône « **parcourir** ».

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

*Les qualifications et compétences retenues pour l'appréciation de la valeur professionnelle sont notamment : compétences en langues étrangères - compétences en français langue étrangère – compétences TICE – formations de courte durée – formations de longue durée : stage de reconversion, étude universitaire en cours – 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.

*Les activités professionnelles retenues pour l'appréciation de la valeur professionnelle sont notamment :*

▪ *activités de formateur (tutorat – conseiller pédagogique – GRETA – IUFM -ESPE– supérieur – CPGE – BTS – classe européenne – chef de travaux – responsable de projet pédagogique – formateur FCE)*

▪ *activités d'évaluateur (membre d'un jury de concours – élaboration sujets de concours – élaboration sujets d'examen – appui aux corps d'inspection)*

▪ *affectations sur postes spécifiques*

▪ *travaux de recherches et publications.*

- **ONGLET IMPRIMER DOSSIER**

Vous pouvez imprimer votre dossier de promotion.

Lorsque les opérations d'évaluation menées par les chefs d'établissement et les inspecteurs seront achevées, deux nouveaux onglets apparaîtront : «**avis chef d'établissement**» et «**avis inspecteur**». Ces onglets vous permettront de visualiser les avis émis sur votre dossier.

**RAPPEL :**

**LES DOSSIERS DE PROMOTION IPROF DEVRONT AVOIR ETE MIS A JOUR  
PAR LES ENSEIGNANTS AVANT LE MERCREDI 10 FEVRIER 2016.**

**(campagne ouverte pour les enseignants du lundi 25 janvier 2016 au mercredi 10 février 2016)**