

Liste d'aptitude pour l'accès au corps des Agrégés

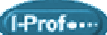
MODULE ENSEIGNANT


-Annexe 1-

1. Modalités de connexion à IPROF pour les enseignants

Les enseignants devront accéder à l'application IPROF de la façon suivante :

1/ Saisir l'URL suivante dans le navigateur : <http://www.ac-bordeaux.fr/> , puis cliquer sur l'icône

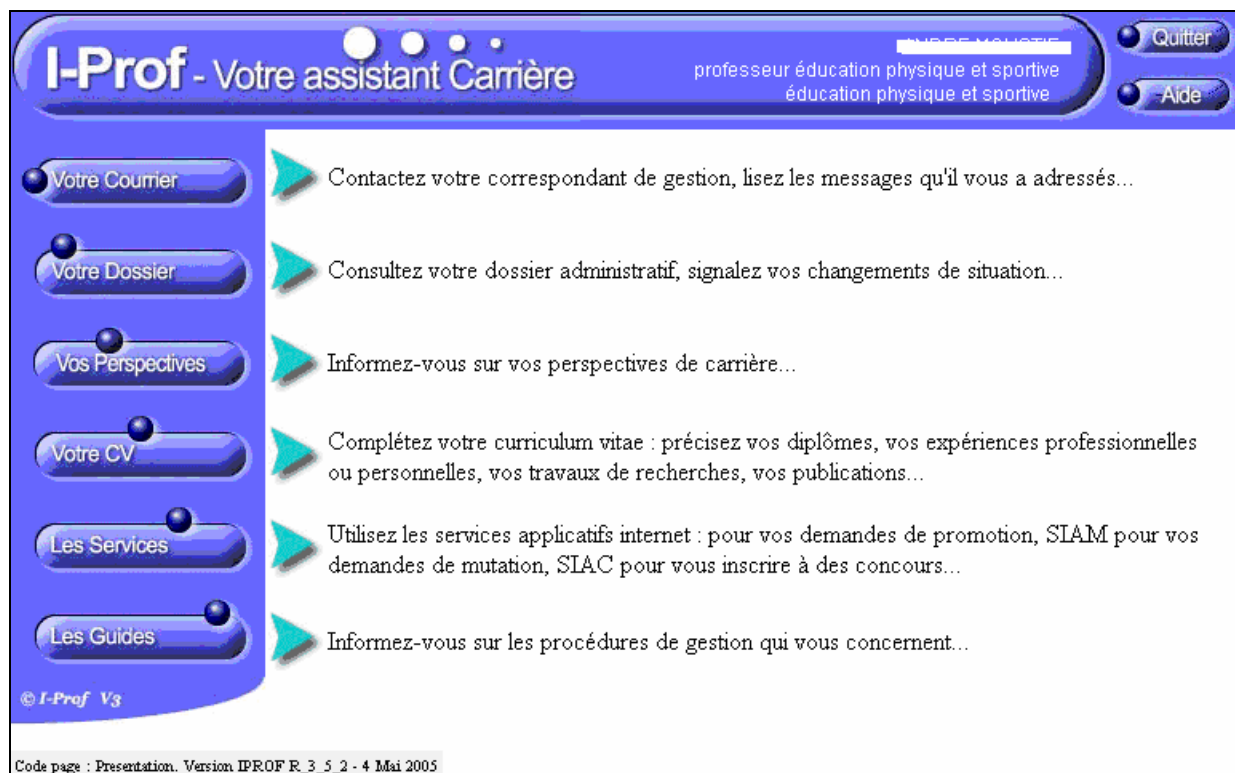


2/ Dans la page <http://www.ac-bordeaux.fr/I-Prof.html>, cliquer sur le lien « Accès à i-Prof » ou cliquer à nouveau sur l'icône 

3/ Renseigner **compte utilisateur** : 1ère lettre du prénom en majuscule + Nom (sauf cas d'homonymie). Un lien sur la page <http://www.ac-bordeaux.fr/I-Prof.html>, vous permet de retrouver votre compte utilisateur à partir de votre NUMEN.

4/ Renseigner votre **mot de passe**). Un lien sur la page <http://www.ac-bordeaux.fr/I-Prof.html>, vous permet de réinitialiser votre mot de passe.

L'écran d'accueil s'affiche :



I-Prof - Votre assistant Carrière

professeur éducation physique et sportive
éducation physique et sportive

Quitter Aide

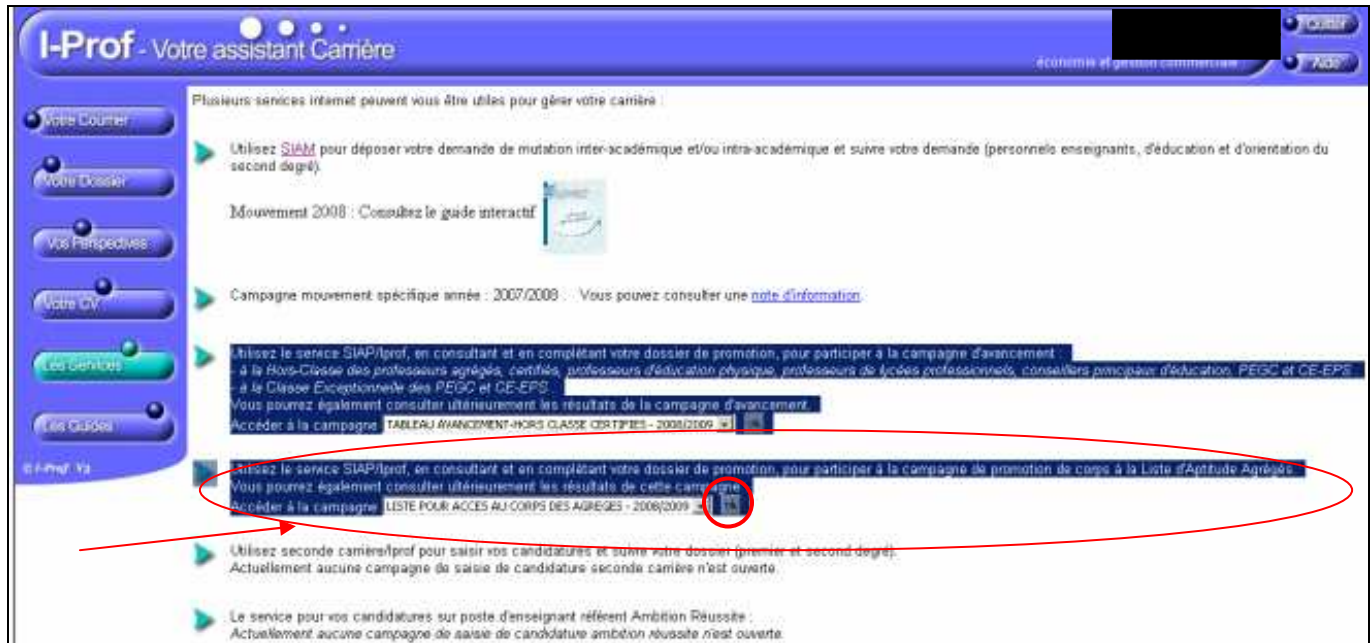
- Votre Courrier** : Contactez votre correspondant de gestion, lisez les messages qu'il vous a adressés...
- Votre Dossier** : Consultez votre dossier administratif, signalez vos changements de situation...
- Vos Perspectives** : Informez-vous sur vos perspectives de carrière...
- Votre CV** : Complétez votre curriculum vitae : précisez vos diplômes, vos expériences professionnelles ou personnelles, vos travaux de recherches, vos publications...
- Les Services** : Utilisez les services applicatifs internet : pour vos demandes de promotion, SIAM pour vos demandes de mutation, SLAC pour vous inscrire à des concours...
- Les Guides** : Informez-vous sur les procédures de gestion qui vous concernent...

© I-Prof V3

Code page : Presentation. Version IPROF R_3_5_2 - 4 Mai 2005

Lorsque la campagne de candidature est ouverte (en fonction du calendrier figurant sur la circulaire académique), les enseignants accèdent au Service Siap/Iprof par le bouton Services :

- Si l'agent est un ayant droit à la liste d'aptitude Agrégé, alors la page des Services est présentée comme ci-dessous :



- Si un agent n'est pas ayant droit à la liste d'aptitude, les messages suivants sont générés :
 - « Le service des demandes de promotion de corps n'est pas encore ouvert »
OU
 - « Vous ne remplissez pas les conditions, pour l'année en cours, pour participer à la campagne de promotion de corps à la Liste d'Aptitude Agrégés. Les données relatives à votre situation administrative qui figurent dans votre dossier I-prof ne satisfont pas aux conditions d'accès au corps des professeurs agrégés (voir les conditions). Si vous pensez qu'il s'agit d'une erreur, vous devez signaler cette anomalie à votre gestionnaire académique via la messagerie I-prof avant la clôture de la période de candidature. »

Rappel des conditions d'accès à la Liste d'Aptitude Agrégés :

- être professeur certifié, professeur de lycée professionnel ou professeur d'éducation physique et sportive. (les PLP devront être proposés dans la discipline dans laquelle ils justifient du diplôme le plus élevé sauf avis circonstancié des corps d'inspection ; il en sera de même pour tous les certifiés relevant d'une discipline pour laquelle il n'y a pas d'agrégation)
- être âgé de quarante ans au moins au 1er octobre 2010,
- justifier à cette même date de dix années de services effectifs d'enseignement, dont cinq dans leur grade.

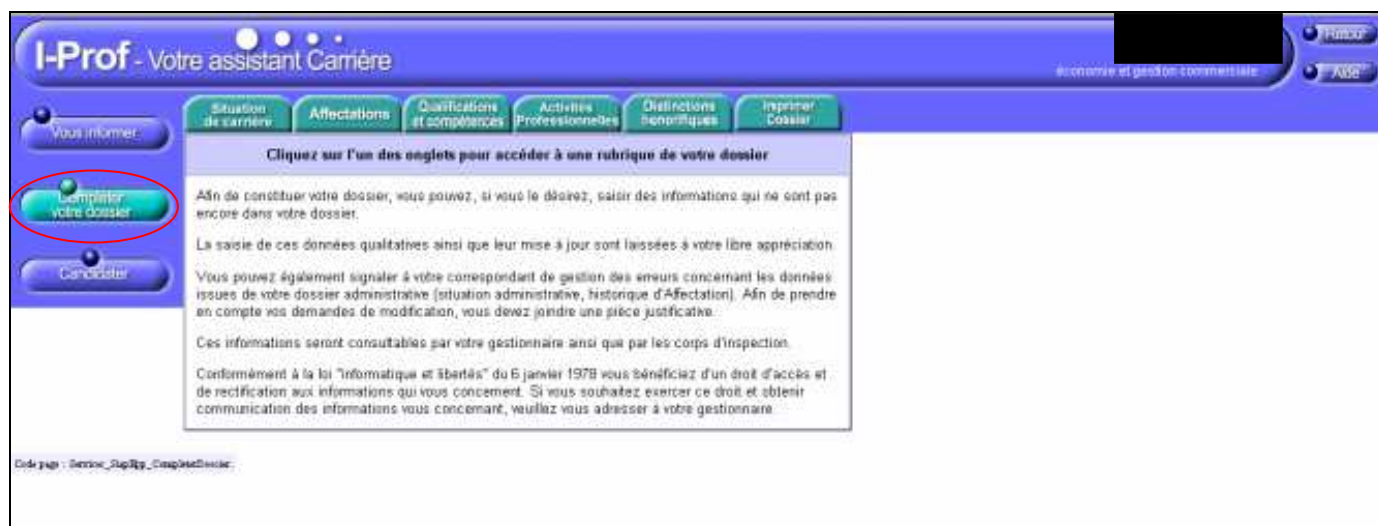
Si un ayant-droit enseignant veut candidater à la liste d'aptitude Agrégé, il doit cliquer sur le bouton « OK » de la ligne « Accéder à la campagne » dans l'écran des Services.

Durant la phase d'ouverture de la période de candidature, pour la LA, les boutons « Compléter votre Dossier » et « Candidater » sont activés.



2. Bouton « Compléter votre dossier »

Cette rubrique est destinée à l'enrichissement du CV de chaque candidat.



➤ Onglet Situation de carrière

The screenshot shows a navigation bar with five tabs: 'Situation de carrière' (selected), 'Affectations', 'Qualifications et compétences', 'Activités Professionnelles', and 'Imprimer Dossier'. Below the tabs, the main content area is titled 'Éléments de votre situation administrative pris en compte pour la promotion'. It contains the following text: 'Vous êtes professeur agrégé de classe normale depuis le 12/09/1972', 'Vous êtes au 11ème échelon depuis le 13/02/1996', 'Votre ancienneté dans l'échelon au 31/08/2005 : 9 ans 6 mois 18 jours', 'Votre mode d'accès dans le corps : concours (historique)', and 'Votre note administrative est : 2002.00'. A 'Signaler une erreur' button is located at the bottom right of the content area.

L'enseignant pourra signaler une erreur issue de son dossier administratif grâce au bouton



en envoyant un message à son gestionnaire.

➤ Onglet Affectations

The screenshot shows a navigation bar with five tabs: 'Situation de carrière', 'Affectations' (selected), 'Qualifications et compétences', 'Activités Professionnelles', and 'Imprimer Dossier'. Below the tabs, the main content area is titled 'Affectations et Détachements'. It contains the following text: 'Vous êtes affecté(e) à titre définitif: Institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de corse Corte', 'Institut universitaire de formation des maîtres de l'académie de corse Corte', and 'Affectation à titre définitif'. At the bottom left, there is a note: 'Cliquez sur les triangles ▶▼ pour afficher / masquer les affectations provisoires'. A 'Signaler une erreur' button is located at the bottom right of the content area.


L'enseignant pourra signaler une erreur issue de son dossier administratif grâce au bouton




en envoyant un message à son gestionnaire.

➤ Onglet Qualifications et Compétences

Code page : Services_SiapEpp_CompléterDossier_QualificationsCompétences.

L'enseignant pourra saisir un nouveau diplôme grâce au bouton . Il arrivera alors sur la page :

Code page : Services_SiapEpp_InscrirezVous_TitresDiplomes_MiseAJour.Nouveau

L'enseignant pourra saisir une nouvelle formation grâce au bouton . Il arrivera alors sur la page :

Code page : Services_SiapEpp_InscrirezVous_FormationsCompétences_MiseAJour.Nouveau

➤ Onglet Activités Professionnelles

I-Prof - Votre assistant Carrière

professeur agrégé philosophie

Situation de carrière Affectations Qualifications et compétences **Activités Professionnelles** Imprimer Dossier

Vous informer

Compléter votre dossier

Evaluation


Membre d'un jury de concours Membre de jury 2006/2007

NB: La liste des activités professionnelles affichées dans cet écran ne comprends que celles prises en compte pour la promotion

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône

Ajouter

Code page : Services_SiapEpp_CompleterDossier_ActivitesProfessionnelles.

L'enseignant pourra saisir une nouvelle activité professionnelle grâce au bouton . Il arrivera alors sur la page :

I-Prof - Votre assistant Carrière

professeur des lycées professionnels communication et bureautique

(sélectionnez un type d'activité)

Saisissez :

- l'année scolaire 2004/2005
- un résumé
- une adresse Internet*

Vous pouvez joindre un document :

Parcourir...

* Le champ "adresse Internet" concerne les publications

Valider Annuler

Code page : Services_SiapEpp_InscrivezVous_ActivitesProfessionnelles_MiseAJour.Nouveau.

➤ Onglet « Imprimer Dossier »

Cet onglet permet l'édition du CV prévu dans la note de service relative à la liste d'aptitude pour l'accès au corps des agrégés.

Le bouton « Imprimer » génère le même document au format imprimable PDF.

I-Prof - Votre assistant Carrière

Situation de carrière | Affectations | Qualifications et compétences | Activités Professionnelles | Distinctions honorifiques | Imprimer Dossier

Vous imprimer | Actualiser votre dossier | Candidater

CURRICULUM VITAE (Arrêté du 15-10-1999)

Imprimer

Nom patronymique : **Mme CAPTIER** | Nom usuel : **HARDUX**
 Prénom : **NICOLE** | Date de naissance : **21/02/1943**
 Distinctions honorifiques : **Ordre National du mérite - officier OMB** | Grade : **professeur certifié de classe normale**

A - FORMATION
 a) Formation initiale (titre universitaire français ou -dehors de la France, diplômes ou averss d'homologation, titres étrangers et date d'obtention, IPES, admissibilité à l'ENS ou admission à une ENS, etc., ...)
 - Doctorat Harvard, ... Date : 2007

b) Formations continues (qualifications)

B - MODE D'ACCES
 Corps : concours (historique) (professeur certifié) Date d'entrée : 12/09/1979
 Grade : concours (historique) (professeur certifié de classe normale) Date d'entrée : 12/09/1979

C - CONCOURS PRESENTES
 Autres concours présentés enregistrés

D - ITINERAIRE PROFESSIONNEL
 Poste occupé au 01/09/2007 :

Type d'établissement (LGT, LP, CLG, ZEP, sensible, ...) ou service	Académie ou organisme de détachement	Fonction ou niveau d'enseignement (classes) et nature de poste (SPE A, ZR, classes relais, ...)	Date d'affectation
Lycée général et technologique Jacques Monod Clamart	VERSAILLES (925)	Nature du support : chaire Classe : I_STG GESTION, T_STG MERCATIQUE (MARKETING)	01/09/2002

Postes antérieurs (aux derniers postes) :

Type d'établissement (LGT, LP, CLG, ZEP, sensible, ...) ou service	Académie ou organisme de détachement	Fonction ou niveau d'enseignement (classes) et nature de poste (SPE A, ZR, classes relais, ...)	Date d'affectation
Lycée général et technologique Jacques Monod Clamart	VERSAILLES (925)	Nature du support : chaire de lycée pour STS	01/09/2000
Lycée général et technologique Jacques Monod Clamart	VERSAILLES (925)	Nature du support : chaire de lycée pour STS Type de poste spécifique : PREPARATION BTS	01/09/1991

E - ACTIVITES ASSUREES
 a) Conseil et formation
 Conseil et formation, CPGE 2007/2008

2. Bouton « Candidater »

Une fois que le candidat à la liste d'aptitude a bien vérifié son dossier de promotion, il peut alors, s'il le souhaite, candidater.

En cliquant sur le bouton « Candidater », il accède à la page ci-dessous :

I-Prof - Votre assistant Carrière

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

ACTE DE CANDIDATURE

Veuillez 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.

Choix de la discipline d'agrégation
Si vous modifiez cette valeur, n'oubliez pas de mettre à jour l'entête de votre lettre de motivation pour afficher la nouvelle discipline sélectionnée.

Saisie de la lettre de motivation

Validation de votre candidature

1

2

3

Code page : Sema_Sigfly_Candidate

Cette page se décompose en 3 actions :

1. **Sélection de la Discipline d'Agrégation choisie :**

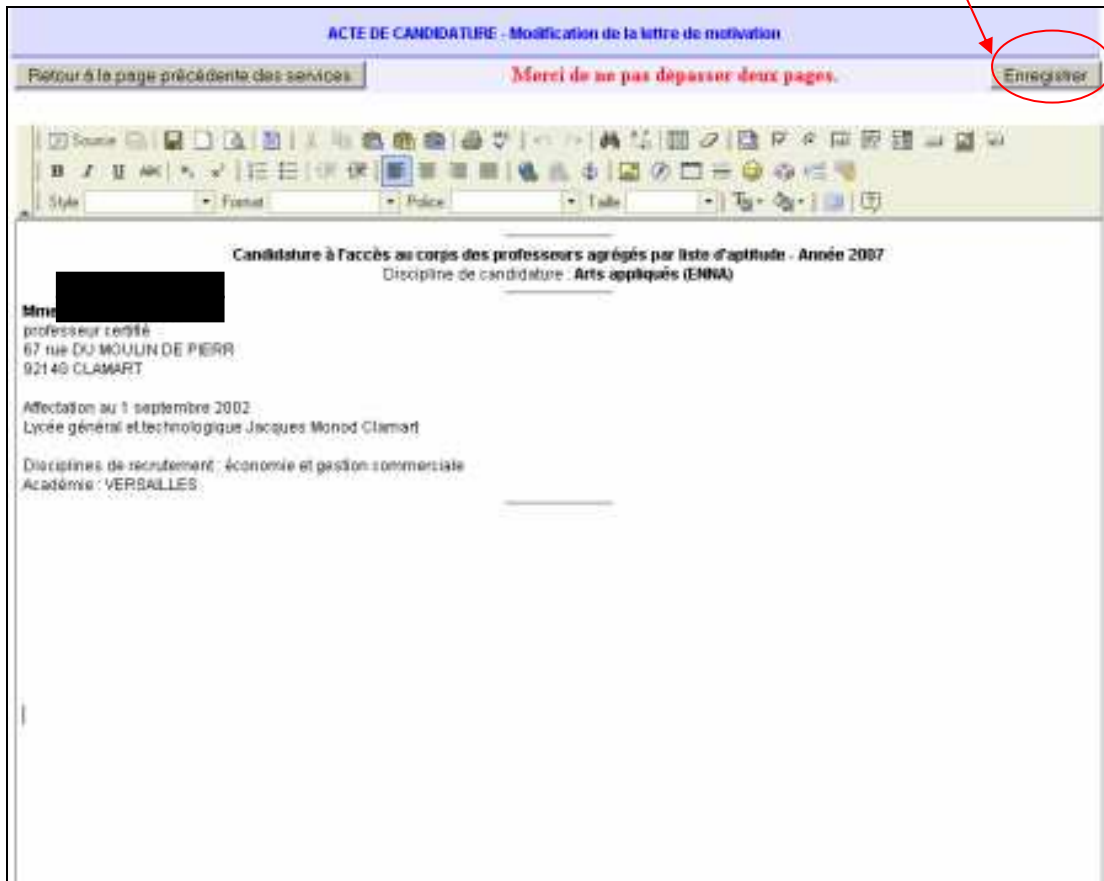
Choix dans une liste déroulante dont le contenu est constitué des codes de la Nomenclature des Disciplines de Recrutement dont la lettre se termine par A, B, C ou D .

→ Une fois cette sélection effectuée, le candidat peut procéder à la rédaction de sa lettre de motivation

2. Rédaction de la lettre de motivation :

Il est demandé au candidat de saisir une lettre, d'au maximum 2 pages.

→ A la fin de la rédaction, le Candidat doit cliquer sur le bouton **« Enregistrer »**



The screenshot shows a web browser window with the title "ACTE DE CANDIDATURE : Modification de la lettre de motivation". The browser address bar contains "Retour à la page précédente des services" and a red warning message: "Merci de ne pas dépasser deux pages." A red circle highlights the "Enregistrer" button in the top right corner. Below the browser window is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting. The main content area displays the following text:

Candidature à l'accès au corps des professeurs agrégés par liste d'aptitude - Année 2007
Discipline de candidature : Arts appliqués (ENNA)

Mme [REDACTED]
professeur certifié
67 rue DU MOULIN DE PIERR
92140 CLAMART

Affectation au 1 septembre 2002
Lycée général et technologique Jacques Monod Clamart

Disciplines de recrutement : économie et gestion commerciale
Académie : VERSAILLES

NB: La connexion à l'application I-Prof étant limitée, il est recommandé d'enregistrer, au préalable, sa lettre sur une application de traitement de texte, puis de la saisir par un « copier/coller » sur l'application I-Prof, afin d'éviter de perdre ce document en cas de déconnexion intempestive.

3. Validation de la candidature :

La dernière action consiste donc à candidater.

→ **Le candidat clique sur le bouton « Valider la candidature » pour candidater.**

Le message suivant est alors généré :

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.

S'il revient à nouveau par la suite sur cette page, le bouton « Annuler la candidature » permet d'invalidier sa candidature.