Modalités de candidature à la liste d'aptitude pour l'accès au corps des Agrégés

Sommaire :

1. Se connecter à I-PROF.....	1
2. Accéder à la campagne.....	2
3. Compléter votre dossier.....	4
4. Candidater.....	8

1. Se connecter à I-PROF.

Les enseignants accèdent à I-Prof en se connectant via le portail ARENA (Accès aux Ressources de l'Education Nationale et aux ressources Académiques).

Vous pouvez ainsi accéder à l'application I-PROF :

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

ou sur l'icône I-Prof et en suivant le lien

Pour accéder au service I-Prof pour les enseignants titulaires du PUBLIC :

CLIQUEZ ICI

2/ Soit en saisissant directement l'adresse <https://portailrh.ac-bordeaux.fr/arena/>

Vous accédez à la page suivante :

accédez à vos applications

Authentification

3/ Les enseignants doivent renseigner la rubrique 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/ puis renseigner le mot de passe.

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

NB : l'identifiant et le mot de passe d'ARENA sont les mêmes que ceux utilisés pour vous connecter à votre messagerie académique

L'écran d'accueil d'ARENA s'affiche :

ARENA - Accédez à vos applications

Bienvenue M. Dernière connexion le 14/12/2017 à 15:49

- Application dédiée aux parcours éducatifs (Fobos)
- Vie scolaire (Accès à Vie scolaire)
- Notes (Notes enseignant)
- Livret personnel de compétences (LPC) (Accès au livret)
- Suivi et exploitation des résultats des évaluations (Saisie et exploitation de SEREVA Séma)
- Outiller le B2i (OBiI) (Validation des compétences)
- Orientation (Suivre la procédure)
- Livret Scolaire du Lycée (LSL) (Accès au livret scolaire)
- Livret Scolaire Unique du CP à la 3ème (LSU) (Accès au Livret Scolaire Unique)

2. Accéder à la campagne.

Vous sélectionnez la rubrique « **Gestion des personnels** », puis « **I-Prof Enseignant** » et vous accédez à la page suivante

I-Prof - Votre assistant Carrière

- 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, SIAC pour vous inscrire à des concours...
- Les Guides** : Informez-vous sur les procédures de gestion qui vous concernent...

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

I-Prof - votre assistant Carrière

Plusieurs services internes peuvent vous être utiles pour gérer votre carrière :

- Utilisez **SIAM** pour déposer votre demande de mutation inter-académique et/ou intra-académique et suivre votre demande (personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré)
- Mouvement 2008 : Consultez le guide interactif
- Campagne mouvement spécifique année : 2007/2008. Vous pouvez consulter une page d'information
- Utilisez le service **SIAP/Prof**, en consultant et en complétant votre dossier de promotion, pour participer à la campagne d'avancement à la Liste d'Accès des professeurs agrégés, certifiés, professeurs d'enseignement spécialisé, professeurs de lycées professionnels, conseillers principaux d'éducation, BEC et CE-EPS de la Classe Enseignements des BEC et CE-EPS. Vous pouvez également consulter ultérieurement les résultats de la campagne d'avancement. Accéder à la campagne : [TABLEAU AVANCEMENT-NORS CLASSE CERTIFIES - 2007/2008](#)
- Utilisez le service **SIAP/Prof**, en consultant et en complétant votre dossier de promotion, pour participer à la campagne de promotion de corps à la Liste d'Aptitude Agrégés. Vous pouvez également consulter ultérieurement les résultats de cette campagne. Accéder à la campagne : [LISTE POUR ACCES AU CORPS DES AGRÉGÉS - 2006/2007](#)
- Utilisez seconde carrière/Prof pour saisir vos candidatures et suivre votre dossier (premier et second degré). Actuellement aucune campagne de saisie de candidature seconde carrière n'est ouverte.
- Le service pour vos candidatures sur poste d'enseignant référent Arrêtée Réussite : Actuellement aucune campagne de saisie de candidature arrêtée réussite n'est ouverte.

- 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 de l'année n+1,
- 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.

I-Prof - votre assistant Carrière

SIAM/Prof : Système d'Information et d'Aide pour les Promotions

Bienvenue sur SIAM/Prof!

Vous êtes connecté sur SIAM/Prof (Système d'Information et d'Aide pour les Promotions), site Internet réservé, dédié à la campagne de promotion de corps à la Liste d'Aptitude Agrégés

Vous pouvez consulter ultérieurement les résultats de cette campagne

Détails page : Service_Sup/Prof

3. Compléter votre dossier.

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

I-Prof - votre assistant Carrière

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

Compléter votre dossier

Candidatez

Cliquez sur l'un des onglets pour accéder à une rubrique de votre dossier

Afin de constituer votre dossier, vous pouvez, si vous le désirez, saisir des informations qui ne sont pas encore dans 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 administrative (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.

Code page : Services_SizpEpp_CompléterDossier

- Onglet Situation de carrière :

I-Prof - votre assistant Carrière

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

Compléter votre dossier

Candidatez

Éléments de votre situation administrative pris en compte pour la promotion

Vous êtes professeur agrégé hors classe depuis le 01/09/2008

Vous êtes au 4ème échelon depuis le 01/09/2017

Votre ancienneté dans l'échelon au 01/09/2017 : 6 ans 7 mois 23 jours

Votre mode d'accès dans le corps : concours (historique)

Votre note administrative est : 40.00

Votre note pédagogique est : 57.50

Date de dernière inspection : 08/12/2008

Signaler une erreur

Code page : Services_SizpEpp_CompléterDossier_SituationCarriere

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

en envoyant un message à son gestionnaire.

- Onolet Affectations :

I-Prof - Votre assistant Carrière

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

Vous êtes affecté(e) à titre définitif: **Lycée général et technologique**

Votre service hebdomadaire s'établit comme suit:
(Obligation réglementaire de service x Quotité)
(17.00 h. x 100 %)

Depuis le 01/09
Lycée général et technologique
Affectation à titre définitif

Vous informer | Compléter votre dossier | Candidater

L'enseignant pourra signaler une erreur issue de son dossier administratif grâce au bouton en envoyant un message à son gestionnaire.

- Onolet Qualifications et Compétences :

I-Prof - Votre assistant Carrière

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

Les formations et conseils de couleur sont issus du dispositif Gaia.

Titres et diplômes

Formations et compétences

Formations suivies de courte durée

Vous informer | Compléter votre dossier | Candidater

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

I-Prof - Votre assistant Carrière

Saisissez

• le type du diplôme (universitaire, professionnel...) | Diplôme universitaire

• sa spécialité (mathématiques, anglais...)

• son libellé complet

• l'année d'obtention | 2004

• l'organisme ou le lieu qui vous l'a délivré

Vous pouvez joindre un document | Parcourir...

Valider | Annuler

Code page : Services_SigEpp_leszones\Four_TitreDiplomes_MiseAJour 10nov04

L'enseignant pourra saisir une nouvelle formation grâce au bouton

. Il arrivera alors sur la page :

(sélectionnez un type de formation)

Saisissez

- une description
- la durée de la formation Ex : "3 jours" ou "6 mois"
- l'année scolaire 2004/2005
- l'organisme qui vous l'a délivrée

Vous pouvez joindre un document

Parcourir

Valider Ajouter

Code page : Services_SiapEpp_ActivitesVos_FormationsCompetences_MiseAJourNouvel

• Onglet Activités Professionnelles :

I-Prof - Votre assistant Carrière

Vous informer

Compléter votre dossier

Candidater

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

Les formations et conseils de couleur sont issus du dispositif Gaia.

Conseil et formation

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

Code page : Services_SiapEpp_CompléterDossier_ActivitesProfessionnelles

L'enseignant pourra saisir une nouvelle activité professionnelle grâce au bouton

. Il arrivera alors sur la page :

I-Prof - Votre assistant Carrière Retour Aide

(sélectionnez un type d'activité)

Saisissez :

- l'année scolaire
- un résumé
- une adresse Internet*

Vous pouvez joindre un document

* Le champ "adresse Internet" concerne les publications

Code page : Services_SupEpp_InscrireVous_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

Vous informer

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

Dossier de promotion de grade de **- Le 18 décembre 2017**

Situation de carrière

Compléter votre dossier

Candidater

4. 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 :

Cette page se décompose en 3 actions :

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.

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 »

NB : La connexion à la connexion I-Prof étant limitée dans le temps, 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'invalider sa candidature.