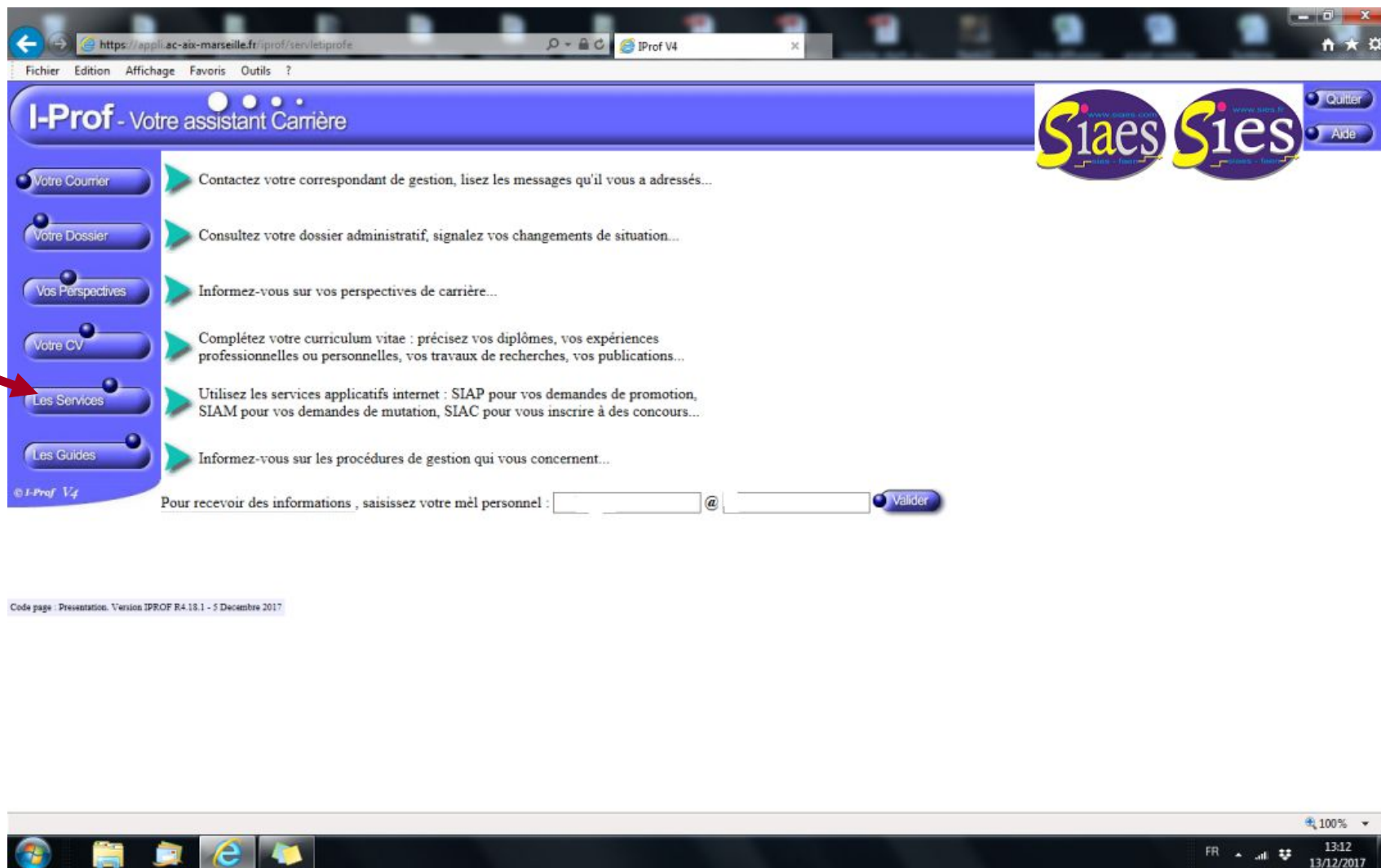


**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
TÉLÉCHARGEMENT DES
JUSTIFICATIFS SUR I-PROF**

Etape 1 :

- Connectez vous à i-prof à l'aide de vos identifiants.
- Cliquez sur l'onglet « Les Services ».

**Cliquez sur l'onglet
« Les Services »**

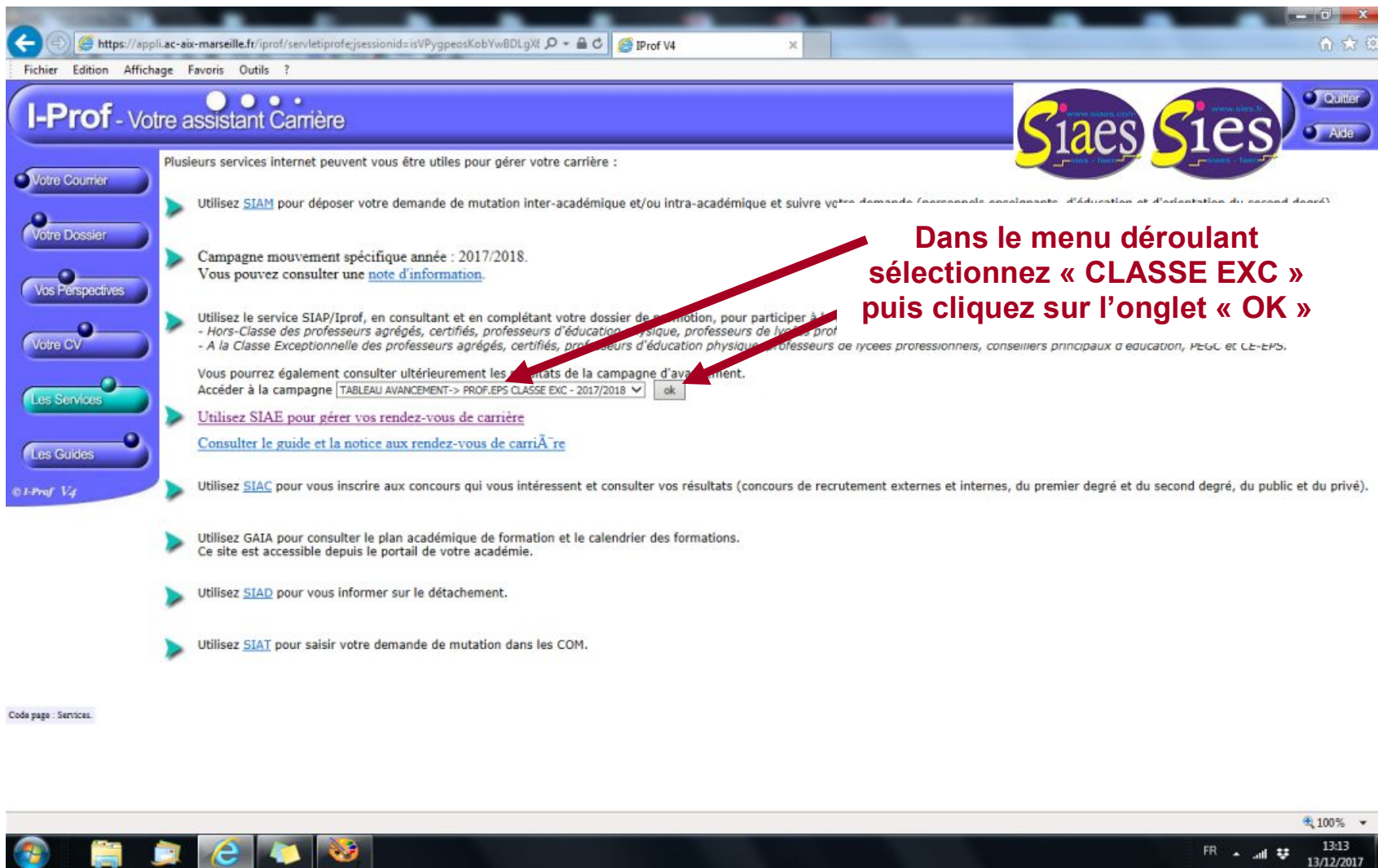


The screenshot shows the I-Prof web application interface. The browser address bar displays <https://appli.ac-six-marseille.fr/iprof/serveletprofe>. The page title is "I-Prof - Votre assistant Carrière". The interface features a navigation menu on the left with the following items: "Votre Courrier", "Votre Dossier", "Vos Perspectives", "Votre CV", "Les Services", and "Les Guides". The "Les Services" item is highlighted with a red arrow pointing to it from the text "Cliquez sur l'onglet « Les Services »". The main content area lists several services with descriptions: "Contactez votre correspondant de gestion, lisez les messages qu'il vous a adressés...", "Consultez votre dossier administratif, signalez vos changements de situation...", "Informez-vous sur vos perspectives de carrière...", "Complétez votre curriculum vitae : précisez vos diplômes, vos expériences professionnelles ou personnelles, vos travaux de recherches, vos publications...", "Utilisez les services applicatifs internet : SIAP pour vos demandes de promotion, SIAM pour vos demandes de mutation, SIAC pour vous inscrire à des concours...", and "Informez-vous sur les procédures de gestion qui vous concernent...". At the bottom, there is a field for email registration: "Pour recevoir des informations, saisissez votre mël personnel : [input] @ [input] [Valider]". The footer contains the text "Code page : Presentation. Version IPROF R4.18.1 - 5 Decembre 2017". The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date "13/12/2017" and time "13:12".

PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
TÉLÉCHARGEMENT DES
JUSTIFICATIFS SUR I-PROF

Etape 2 :

- Dans le menu déroulant sélectionnez « CLASSE EXC »
- Puis cliquez sur l'onglet « OK »



Plusieurs services internet 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'adaptation du second degré).
- Campagne mouvement spécifique année : 2017/2018.
Vous pouvez consulter une [note d'information](#).
- Utilisez le service SIAP/Iprof, en consultant et en complétant votre dossier de demande de mutation, pour participer à :
- Hors-Classe des professeurs agrégés, certifiés, professeurs d'éducation physique, professeurs de lycées prof
- A la Classe Exceptionnelle des professeurs agrégés, certifiés, professeurs d'éducation physique, professeurs de lycées professionnels, conseillers principaux d'éducation, PE-ECL et CE-EPS.
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 externes et internes, du premier degré et du second degré, du public et du privé).
- Utilisez [GAIA](#) pour consulter le plan académique de formation et le calendrier des formations.
Ce site est accessible depuis le portail de votre académie.
- Utilisez [SIAD](#) pour vous informer sur le détachement.
- Utilisez [SIAT](#) pour saisir votre demande de mutation dans les COM.

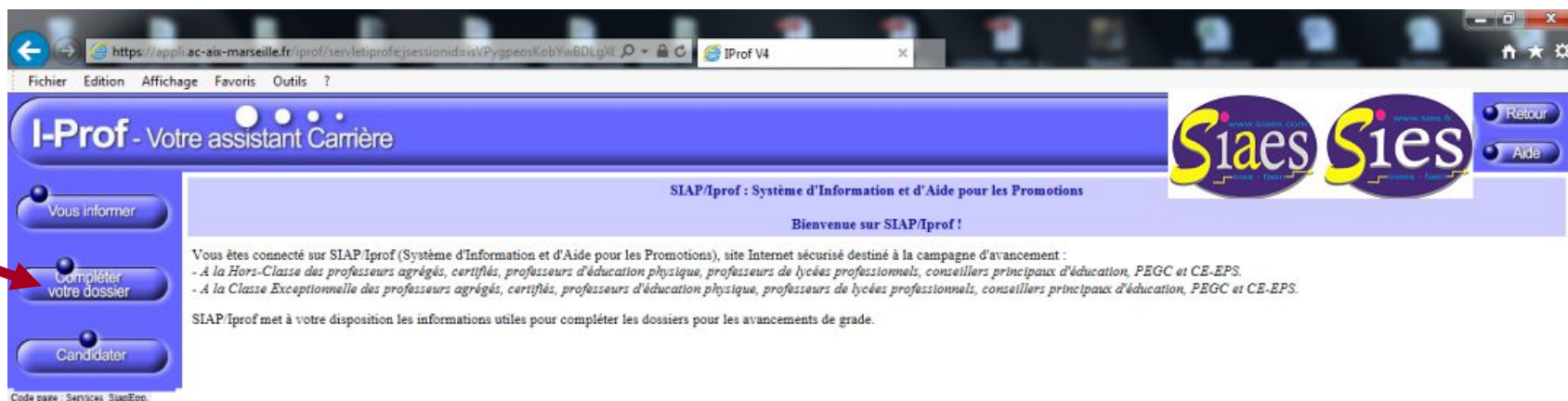
Code page : Services.

**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
TÉLÉCHARGEMENT DES
JUSTIFICATIFS SUR I-PROF**

Etape 3 : Compléter son dossier (ajout des fonctions et/ou des missions prises en compte pour faire partie du premier vivier, ajout des distinctions honorifiques).

- Cliquez sur l'onglet « Compléter votre dossier ».

**Cliquez sur l'onglet
« Compléter
votre dossier »**



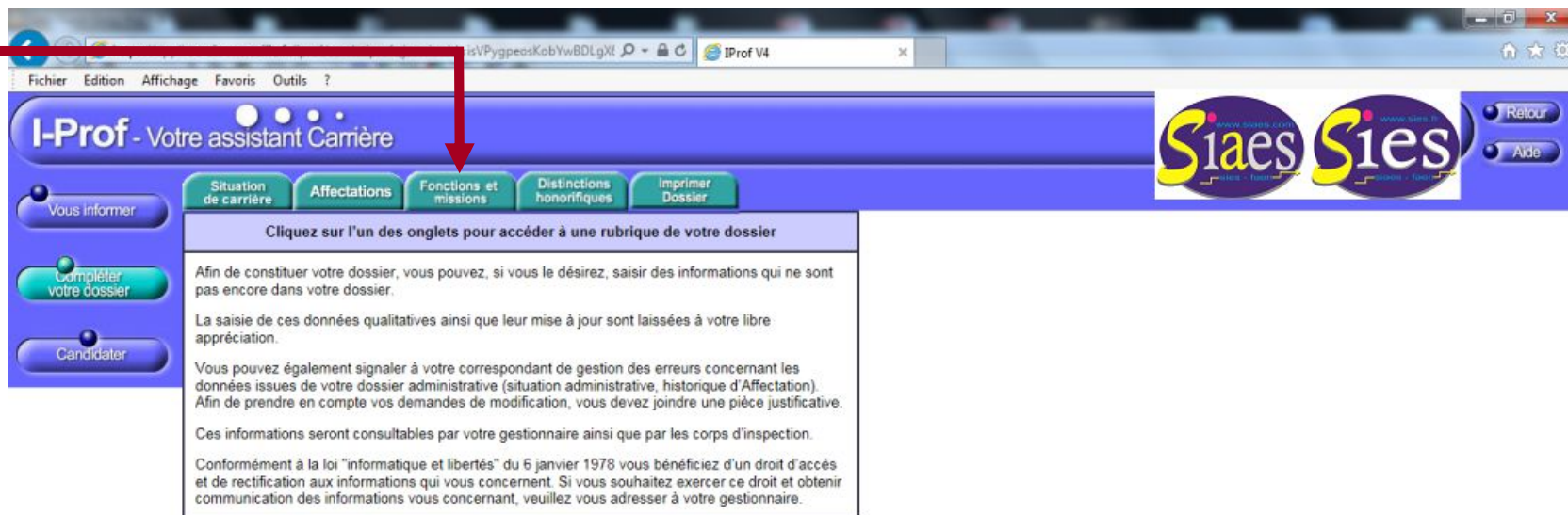
The screenshot shows a web browser window displaying the I-Prof application. The address bar shows the URL: https://appli.ac-marseille.fr/iprof/servelet/iprof/jeessionid/aisVPygpeosKobYw8DLgX. The page title is "I-Prof - Votre assistant Carrière". The main content area is titled "SIAP/Iprof : Système d'Information et d'Aide pour les Promotions" and "Bienvenue sur SIAP/Iprof!". Below this, there is a welcome message: "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 Hors-Classe des professeurs agrégés, certifiés, professeurs d'éducation physique, professeurs de lycées professionnels, conseillers principaux d'éducation, PEGC et CE-EPS. - A la Classe Exceptionnelle des professeurs agrégés, certifiés, professeurs d'éducation physique, professeurs de lycées professionnels, conseillers principaux d'éducation, PEGC et CE-EPS. SIAP/Iprof met à votre disposition les informations utiles pour compléter les dossiers pour les avancements de grade." On the left side, there is a navigation menu with three buttons: "Vous informer", "Compléter votre dossier", and "Candidater". A red arrow points to the "Compléter votre dossier" button. The bottom of the browser window shows the Windows taskbar with the date 13/12/2017 and time 13:14.

**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
TÉLÉCHARGEMENT DES
JUSTIFICATIFS SUR I-PROF**

Etape 4 : Ajouter des fonctions et/ou des missions prises en compte pour faire partie du premier vivier.

- Cliquez sur l'onglet horizontal « Fonctions et missions ».

**Cliquez sur l'onglet
« Fonctions
et missions »**



I-Prof - Votre assistant Carrière

Situation de carrière Affectations **Fonctions et missions** Distinctions honorifiques Imprimer Dossier

Vous informer

Compléter votre dossier

Candidater

Retour

Aide

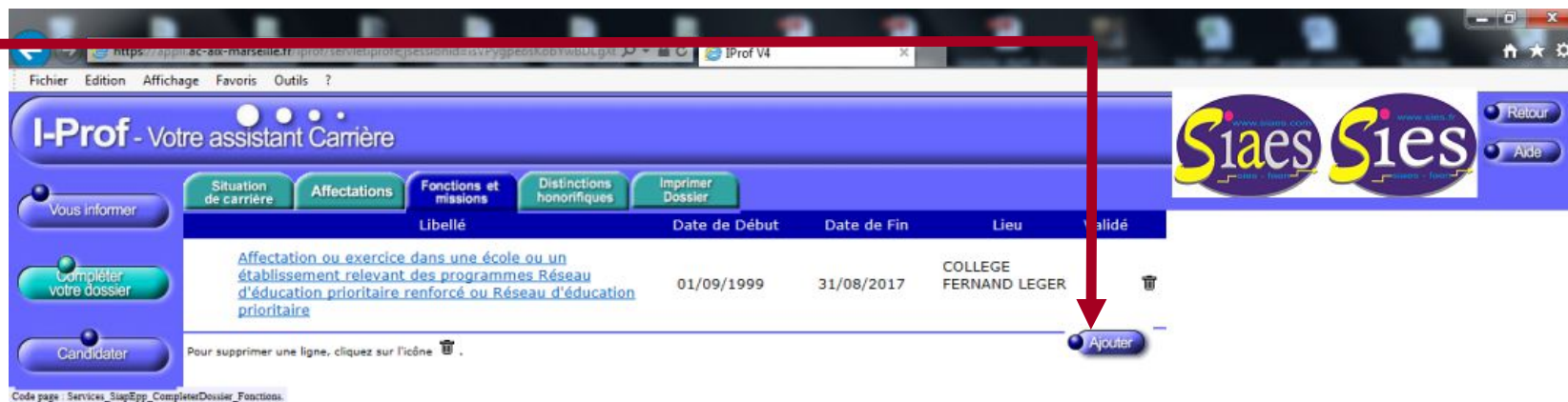
Code page : Services_SiapEpp_CompléterDossier.

PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
TÉLÉCHARGEMENT DES
JUSTIFICATIFS SUR I-PROF

Etape 5 : Ajouter des fonctions et/ou des missions prises en compte pour faire partie du premier vivier.

- Une fois dans la rubrique « Fonctions et missions », cliquez sur l'onglet « Ajouter ».


Cliquez sur l'onglet
« Ajouter »




I-Prof - Votre assistant Carrière

Situation de carrière Affectations **Fonctions et missions** Distinctions honorifiques Imprimer Dossier

Vous informer Compléter votre dossier Candidater

Libellé	Date de Début	Date de Fin	Lieu	Validé
Affectation ou exercice dans une école ou un établissement relevant des programmes Réseau d'éducation prioritaire renforcé ou Réseau d'éducation prioritaire	01/09/1999	31/08/2017	COLLEGE FERNAND LEGER	

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône .

[Ajouter](#)

Code page : Services_SupEpp_CompleteDossier_Fonctions.

**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
TÉLÉCHARGEMENT DES
JUSTIFICATIFS SUR I-PROF**

Etape 6 : Ajouter des fonctions et/ou des missions prises en compte pour faire partie du premier vivier.

- Cliquez sur le menu déroulant en haut de page afin de sélectionner la fonction ou la mission que vous souhaitez ajouter.
- Sélectionnez l'année scolaire, écrivez le nom de l'établissement et de la commune.
- Téléchargez le justificatif numérisé, puis cliquez sur « Valider ».

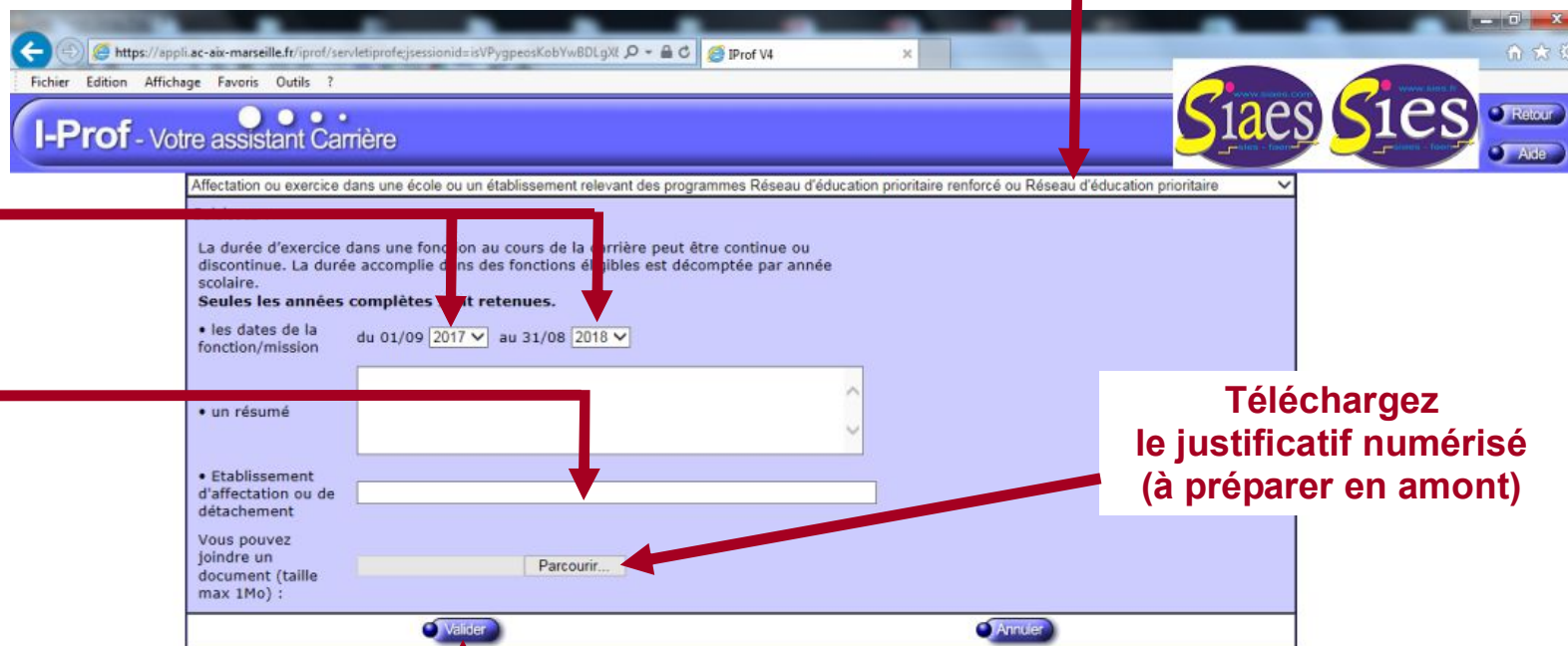
Cliquez sur le menu déroulant
Sélectionnez la mission ou la fonction

Cliquez sur le menu déroulant
Sélectionnez l'année scolaire

Ecrivez le nom de l'établissement et de la commune

Téléchargez le justificatif numérisé (à préparer en amont)

Cliquez sur l'onglet « Valider »

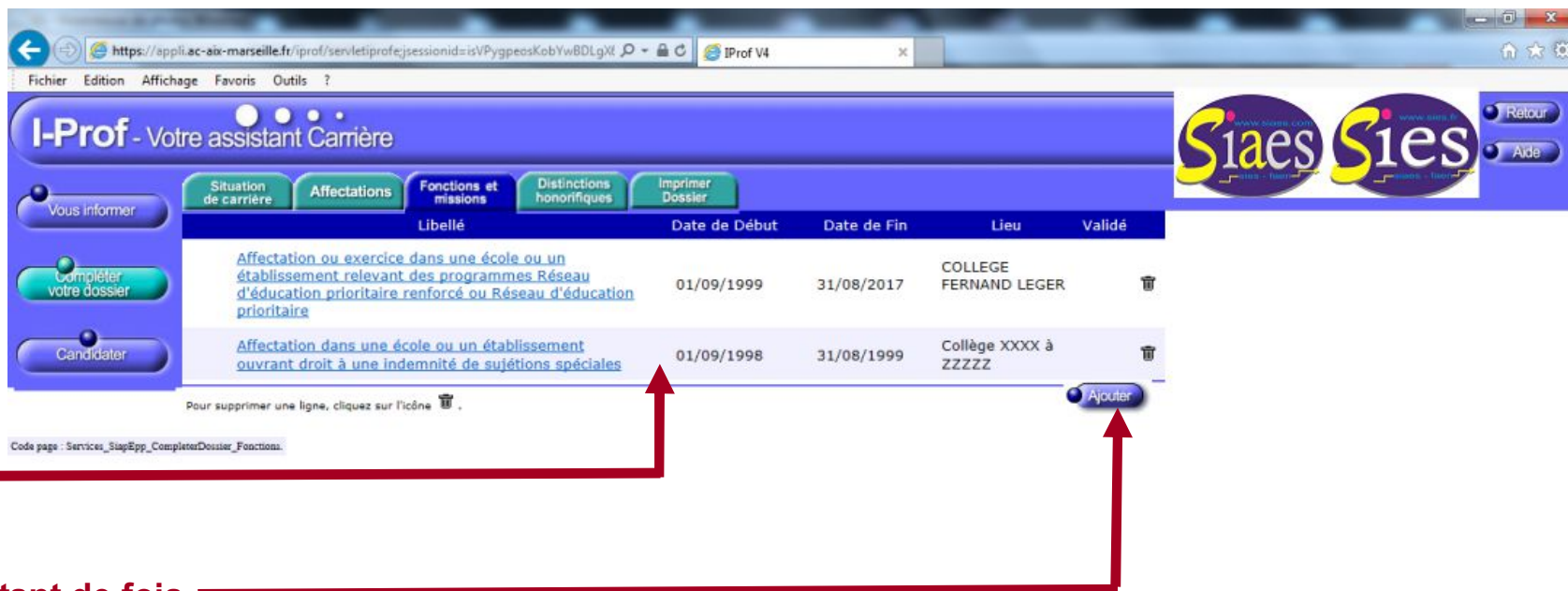


The screenshot shows the 'I-Prof - Votre assistant Carrière' web application. A dropdown menu at the top is open, showing 'Affectation ou exercice dans une école ou un établissement relevant des programmes Réseau d'éducation prioritaire renforcé ou Réseau d'éducation prioritaire'. Below this, there are several input fields: a date range selector for 'les dates de la fonction/mission' (set to 01/09 2017 to 31/08 2018), a text field for 'un résumé', and another text field for 'Etablissement d'affectation ou de détachement'. There is also a 'Parcourir...' button for uploading a document. At the bottom of the form are 'Valider' and 'Annuler' buttons. Red arrows from the surrounding text point to these elements: the top dropdown, the date selector, the 'Parcourir...' button, and the 'Valider' button.

Code page : Services_SiapEpp_CompletesDossier_Fonctions_MiseAJourNouveaux

**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
TÉLÉCHARGEMENT DES
JUSTIFICATIFS SUR I-PROF**

Etape 7 : Ajouter des fonctions et/ou des missions prises en compte pour faire partie du premier vivier.



The screenshot shows the 'I-Prof - Votre assistant Carrière' interface. It features a navigation menu with tabs for 'Situation de carrière', 'Affectations', 'Fonctions et missions', 'Distinctions honorifiques', and 'Imprimer Dossier'. Below the menu is a table with columns: 'Libellé', 'Date de Début', 'Date de Fin', 'Lieu', and 'Validé'. Two rows of data are visible, each with a trash icon and an 'Ajouter' button. Red arrows point from the text below to the 'Ajouter' button and the table rows.

Libellé	Date de Début	Date de Fin	Lieu	Validé
Affectation ou exercice dans une école ou un établissement relevant des programmes Réseau d'éducation prioritaire renforcé ou Réseau d'éducation prioritaire	01/09/1999	31/08/2017	COLLEGE FERNAND LEGER	
Affectation dans une école ou un établissement ouvrant droit à une indemnité de sujétions spéciales	01/09/1998	31/08/1999	Collège XXXX à ZZZZ	

La ligne correspondant à la mission saisie (étape 6) s'ajoute à la liste.

Répétez l'opération autant de fois que nécessaire.

Pour chaque mission ou fonction : une ligne par année, un justificatif par année. cliquez sur l'onglet « Ajouter »

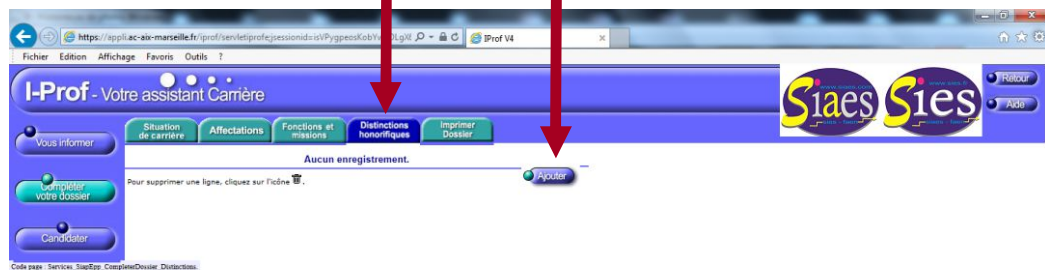
Pour chaque mission/fonction :
- une ligne par année,
- un justificatif par année.

**PROMOTION DE GRADE
CLASSE EXCEPTIONNELLE
TÉLÉCHARGEMENT DES
JUSTIFICATIFS SUR I-PROF**

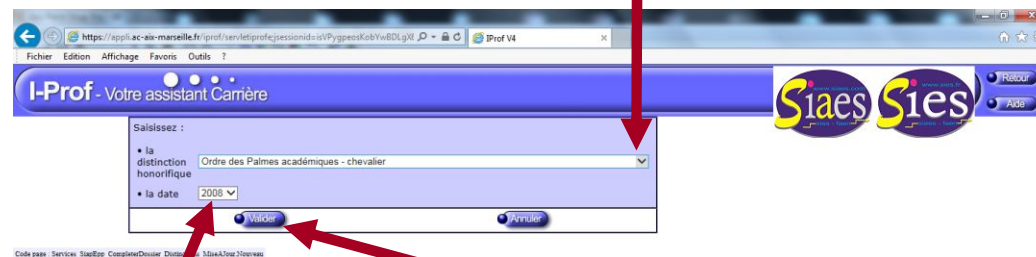
Etape 8 : Ajouter des distinctions honorifiques.

**Cliquez sur l'onglet
« distinctions
honorifiques »**

**Cliquez sur l'onglet
« Ajouter »**



**Cliquez sur le
menu déroulant
Sélectionnez la distinction**



**Cliquez sur l'onglet
« Valider »**

**Cliquez sur le
menu déroulant
Sélectionnez l'année scolaire**