

## ACCES DE L'ENSEIGNANT

INFORMATION DES PROMOUVABLES A LA HORS CLASSE DES PROFESSEURS CERTIFIES – PLP –  
PEPS – CPE ET A LA HORS CLASSE ET CLASSE EXCEPTIONNELLE DES PEGC ET DES CHARGES  
D'EPS

## A AFFICHER

Textes de références :

- Décret n° 70-738 du 12 août 1970 modifié
- Décret n° 75-581 du 4 juillet 1972 modifié
- Décret n° 80-627 du 4 août 1980 modifié
- Décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992 modifié
- BO n° 47 du 23 décembre 2010

**I. ORIENTATIONS GENERALES**

La constitution des dossiers se fait uniquement par l'outil de gestion I-PROF.

Les dossiers de tous les agents promouvables seront examinés – il n'est pas nécessaire de faire acte de candidature.

Vous êtes informés individuellement que vous remplissez les conditions statutaires par message électronique dans votre boîte de courrier I-PROF. Les modalités de la procédure vous seront précisées dans ce message.

**II. CONDITIONS D'ACCES**

- Etre en position d'activité, mise à disposition d'une autre administration, en position de détachement ou affecté en Nouvelle – Calédonie, Mayotte, Wallis et Futuna, St Pierre et Miquelon, Polynésie Française.
- Avoir atteint au moins le 7<sup>e</sup> échelon de la classe normale au 31 décembre 2010 pour la hors classe ou le 5<sup>e</sup> échelon de la hors classe pour la classe exceptionnelle

**IMPORTANT :** l'exercice d'au moins 6 mois de fonction en qualité d'agent hors classe est nécessaire pour bénéficier d'une pension de retraite calculée sur la base de la rémunération correspondante.

**III. CONSTITUTION DU DOSSIER**

Vous pouvez accéder à votre dossier i-prof du 2 février au 4 mars 2011 selon les modalités suivantes :

## 1) Connexion sur i-prof :

Accès : <https://bv.ac-versailles.fr>

Authentification (2 étapes) :

- a) **Saisie de l'identifiant** : il s'agit de la 1<sup>ère</sup> lettre de votre prénom et votre nom en minuscule ( ex : Jean Dupont = jdupont). S'il y a des homonymies, l'identifiant est alors suivi d'un numéro d'ordre accolé au nom et toujours sans espace (ex : jdupont3). L'identifiant et le mot de passe sont les mêmes que ceux permettant d'accéder à la messagerie professionnelle.
- b) **Saisie du mot de passe** : il s'agit de votre NUMEN soit 13 caractères dont les 4 lettres sont en majuscules sauf si vous avez changé et personnalisé ce mot de passe depuis.

**En cas de problème technique ou de gestion, vous disposez sur la page d'accueil d'I-PROF d'une page d'information vous apportant des éléments susceptibles de vous aider.**

## 2) Sélection de la campagne d'avancement : accès par la rubrique "services".

Durant cette période, vous êtes invités à :

- Actualiser, vérifier les données figurant sur les rubriques "situation de carrière" et "affectations".
- Enrichir le curriculum vitae aux fins de contribuer à une meilleure connaissance des qualifications et des activités de chaque promouvable (*qualifications et compétences – activités professionnelles*).
- Vous aurez la possibilité de modifier votre dossier au terme de la phase de constitution du dossier, c'est à dire jusqu'au 4 mars 2011. Une fois la période de constitution des dossiers terminée, seule l'option "consulter votre dossier" sera activée.

## IV. PHASE DE CONSTITUTION DES AVIS

A l'issue de la phase de constitution des dossiers par les enseignants, votre chef d'établissement sera invité à formuler un avis sur votre dossier, via l'application I-PROF. Une évaluation de votre dossier sera, par ailleurs, réalisée par l'inspecteur pédagogique de la discipline au moyen d'un avis saisi sur l'application I-PROF.