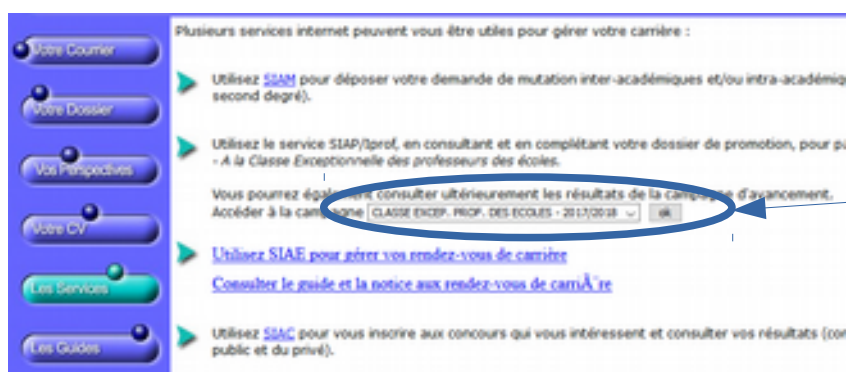


Pas à pas candidature à la classe exceptionnelle

Rendez vous sur i-prof : <https://bv.ac-dijon.fr/iprof/ServletIprof>

Une fois connecté, vous pouvez compléter votre CV, celui-ci pourra être joint avec les pièces justificatives.

Pour participer à la campagne d'avancement à la classe exceptionnelle



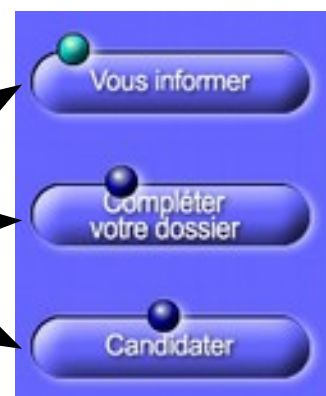
Cliquer sur ok

Vous avez alors le choix entre :

Vous référer aux textes : présentation générale du service et lien vers la note de service nationale

Compléter votre dossier : **première étape impérative**

Candidater : **à ne faire qu'après avoir vérifié et complété votre dossier**



Compléter votre dossier




Il faut aller sur chaque onglet pour vérifier les informations reportées, signaler une éventuelle erreur et/ou compléter les renseignements demandés



Contient les éléments de votre situation administrative pris en compte pour la promotion. Vous pouvez 



Affiche la liste de vos affectations, vous pouvez  , un mail est envoyé à la plate forme de gestion des personnels

Qualifications et compétences

On y trouve vos titres et diplômes, vos formations et compétences. **Attention**, n'y sont reportées pour l'instant que certaines formations issues de GAIA . Si vous avez complété votre CV dans i-prof, il pourra être utile de le joindre en même temps que vos justificatifs papiers envoyés au pôle premier degré.

Important ! Les éléments qui sont reportés sont ceux issus de votre CV, il faut donc impérativement l'avoir complété.

Activités Professionnelles

Fonctions et missions

} Dans ces onglets, sont reportés les éléments **des onglets identiques de votre CV** correspondant aux fonctions ou missions concernées pour l'accès à la classe exceptionnelle.

Distinctions honorifiques

Affiche vos distinctions honorifiques.

Imprimer Dossier

Affiche l'ensemble de votre dossier et vous permet de l'imprimer

Candidater

Avant de procéder à cette opération assurez vous que votre dossier de candidature soit bien à jour

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.

Génération de votre fiche de candidature

Vous pouvez alors générer votre fiche de candidature et ensuite l'afficher.

Génération de votre fiche de candidature **Votre fiche de candidature a bien été enregistrée.**

La fiche de candidature :

Avant de valider votre candidature, vérifiez soigneusement tous les éléments reportés, en particulier les éléments de recevabilité

Vous pourrez ensuite enregistrer et imprimer cette fiche que vous joindrez à votre CV et à vos justificatifs envoyés au pôle premier degré.

Valider

Pour terminer, validez votre candidature

Validation de votre candidature