

<p><b>Tableau d'avancement pour l'accès au grade de la HORS CLASSE des :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- professeurs agrégés</li> <li>- professeurs certifiés,</li> <li>P EPS, PLP, CPE et PSYEN</li> </ul>	<p>Les agents n'ont pas à faire acte de candidature, ils figurent automatiquement sur le tableau d'avancement sous réserve de remplir les conditions.</p> <p>Ils peuvent toutefois actualiser les données figurant dans leur dossier Iprof.</p> <p>Les avis des chefs d'établissement et des inspecteurs seront recueillis du :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Vendredi 1<sup>er</sup> au vendredi 8 avril 2022 minuit</b></li> </ul> <p><b>Le recueil de ces avis concerne <u>uniquement</u> les dossiers des agents nouvellement promouvables ne bénéficiant pas encore d'une appréciation pérenne.</b></p> <p>Les avis seront accessibles pour consultation à compter du :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mercredi 10 mai 2022</b></li> </ul> <p>Les résultats seront affichés à compter du :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mercredi 1<sup>er</sup> juin 2022 (date prévisionnelle)</b></li> </ul>
<p><b>Tableau d'avancement pour l'accès au grade de la CLASSE EXCEPTIONNELLE des :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- professeurs agrégés</li> <li>- professeurs certifiés,</li> <li>P EPS, PLP, CPE et PSYEN</li> </ul>	<p><b>Information des agents promouvables au titre du vivier 1 et mise à jour des CV pour l'ensemble des agents promouvables au titre des viviers 1 et 2 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>du mercredi 30 mars au vendredi 29 avril 2022 minuit</b></li> </ul> <p>I-Prof via TOUTATICE (mes applications : i-prof) <a href="http://www.toutatice.fr">http://www.toutatice.fr</a> Authentification par login @mèl ouvert (ac-rennes.fr)</p> <p>Les avis des chefs d'établissement et des inspecteurs seront recueillis du :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>du 20 mai au 1<sup>er</sup> juin 2022 minuit (appréciation littérale)</b></li> </ul> <p>Les avis seront accessibles pour consultation à compter du :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Lundi 13 juin 2022</b></li> </ul> <p>Les résultats seront affichés à compter du :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mercredi 1<sup>er</sup> juin 2022 (date prévisionnelle)</b></li> </ul>

**REMARQUES PARTICULIERES :**

**Problème de connexion :**

Avant de procéder à toute inscription, il est important de s'assurer que les conditions de recevabilité sont remplies ; dans le cas contraire, la connexion sera impossible.

En cas de problème d'ordre technique, veuillez saisir la plateforme d'assistance.

**Départ prochain à la retraite :**

Les agents qui envisagent de déposer une demande de départ à la retraite, doivent s'assurer, dans l'hypothèse d'une promotion au 1<sup>er</sup> septembre 2022 qu'ils seront en mesure d'effectuer le stage réglementaire d'un an et d'exercer au moins 6 mois en qualité de titulaire du nouveau corps pour la prise en compte de cette nouvelle base indiciaire dans le calcul du montant de leur retraite.

**CONSTITUTION DU DOSSIER sur i-prof :**

**Connexion à i-prof :**

- par TOUTATICE (mes applications : i-prof) : <http://www.toutatice.fr>  
Authentification par votre login @mèl ouvert (ac-rennes.fr)

**Authentification :**

- saisie du compte utilisateur (ou identifiant @mèl ouvert) - composé de la 1<sup>ère</sup> lettre de votre prénom suivie de votre nom (pas d'espace entre les deux, caractères minuscules ou majuscules). En cas de perte de votre identifiant, vous pouvez vous adresser au secrétariat de votre établissement.

- Saisie du mot de passe : NUMEN ou mot de passe saisi par vos soins.

- Ensuite dans la rubrique « les services », vous devez sélectionner la campagne de promotion vous correspondant.

Dans la rubrique « Compléter votre Dossier » vous avez un accès, en consultation, aux onglets relatifs à votre situation administrative et professionnelle (carrière et affectations). En cas d'erreur ou d'omission, vous pouvez faire un signalement auprès de votre gestionnaire DPE à l'aide du bouton « signaler une erreur ». Cependant, il vous faudra également adresser à la DPE les pièces justificatives à l'appui des modifications demandées.

Vous pouvez saisir les éléments qualitatifs relatifs à votre parcours professionnel dans les différents onglets prévus à cet effet (diplômes et titres - qualifications et compétences - fonctions et missions - distinctions honorifiques).

La rubrique « Imprimer dossier » vous permet d'obtenir un récapitulatif des éléments constituant votre dossier.

Vous pouvez à tout moment de l'année saisir ou enrichir votre CV. A l'issue de chaque campagne, les éléments saisis dans votre CV seront figés (validation automatique) et constitueront votre dossier de promotion.