

ACCES AU CORPS DES AGREGES PAR LISTE D'APTITUDE

CAMPAGNE 2010-2011

L'acte de candidature se fait exclusivement par Internet. La « dématérialisation » récente de la procédure a lors des exercices précédents causé bien des problèmes aux candidats. Il importe donc d'être extrêmement attentif à toutes les étapes « techniques » de la procédure. D'où l'intérêt de conserver des copies de votre saisie (impressions, copies d'écran). D'où, également, le « mode opératoire » ci-dessous.

- Connectez-vous à www.ac-nice.fr.
- Cliquez sur « i-prof » (en haut à droite), identifiez-vous.
- Une fois identifié, cliquez sur le bouton « Les Services », puis sur « Liste pour accès au corps des agrégés 2011-2012 ».

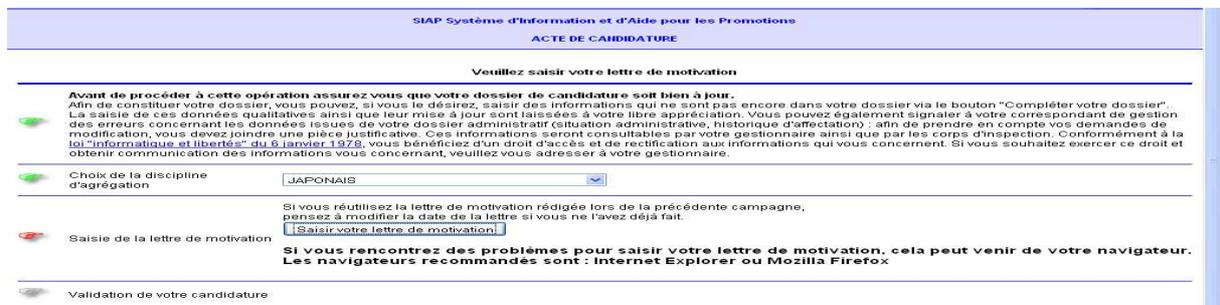


Vous parvenez alors à l'écran suivant :



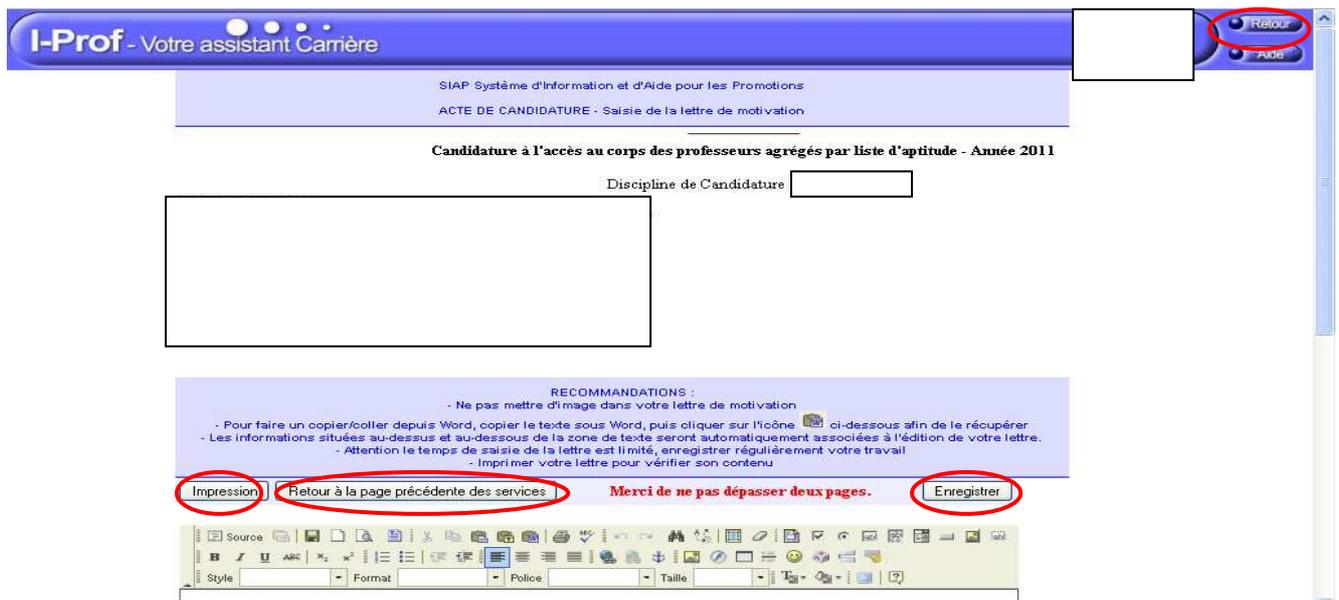
- Cliquez sur le bouton « complétez votre dossier », vérifiez les éléments du dossier, rectifiez et complétez au besoin -« signaler une erreur » pour les onglets « situation de carrière » et « affectations » ; « ajouter » pour les onglets « qualifications et compétences », « activités professionnelles », « distinction honorifiques ».

- Cliquez sur le bouton « candidater ». Vous parvenez alors à cet écran :



- Cliquez sur « Choix de la discipline d'agrégation », choisissez dans le menu déroulant la discipline dans laquelle vous candidatez.

- Cliquez sur « Saisir la lettre de motivation ». L'écran suivant apparaît :



- Saisissez votre lettre dans l'encadré prévu à cet effet (l'entête est généré automatiquement).

- Imprimez (bouton « impression ») un exemplaire pour vous, à toutes fins utiles.

- Enregistrez votre lettre de motivation (bouton « enregistrer »).

- Revenez à la page précédente (bouton « Retour à la page précédente » en haut à droite de l'écran). L'écran suivant apparaît :

The screenshot shows a web application interface for the SIAP system. At the top, there is a navigation menu with buttons for 'Vous informer', 'Compléter votre dossier', and 'Candidater'. The main header reads 'SIAP Système d'Information et d'Aide pour les Promotions' and 'ACTE DE CANDIDATURE'. Below this, a section titled 'Veillez valider votre candidature' contains several instructions and form elements:

- A warning: 'Avant de procéder à cette opération assurez vous que votre dossier de candidature soit bien à jour.' It explains that data must be up-to-date and provides instructions on how to update the profile.
- A section for 'Choix de la discipline d'agrégation' with a dropdown menu currently set to 'JAPONAIS'.
- A section for 'Saisie de la lettre de motivation' with a 'Modifier votre lettre de motivation' button.
- A warning: 'Si vous réutilisez la lettre de motivation rédigée lors de la précédente campagne, pensez à modifier la date de la lettre si vous ne l'avez déjà fait.' with a 'Modifier votre lettre de motivation' button.
- A note: 'Si vous rencontrez des problèmes pour saisir votre lettre de motivation, cela peut venir de votre navigateur. Les navigateurs recommandés sont : Internet Explorer ou Mozilla Firefox.'
- A 'Validation de votre candidature' section with a 'Valider votre candidature' button circled in red.

- Validez votre candidature (cliquez sur « Valider votre candidature »).

C'est terminé. À l'issue de la période de saisie, vous devez, d'après la circulaire, recevoir une confirmation de candidature. Soyez-y vigilant.

Bon courage !

Cordialement,

Vos élus SNES, SNEP, SNESup-FSU en CAPA agrégés