

**TABLEAU D'AVANCEMENT A LA HORS CLASSE DU CORPS DES PROFESSEURS DES
ECOLES
CAMPAGNE 2021**

**CALENDRIER A L'ATTENTION DES PROFESSEURS DES ECOLES DE CLASSE
NORMALE**

Division des Ressources
Humaines
et des Moyens 1er degré _
DRHM

Affaire suivie par :
Isabelle Caizergues

Ce.94drhm@ac-creteil.fr

70 avenue du général de Gaulle
94000 CRETEIL
www.dsden94.ac-creteil.fr

- | | |
|----------------------|---|
| • 22 mars 2021 | Mail d'information aux promouvables dans les boîtes de réception i-prof |
| • 29 mars 2021 | Actualisation/enrichissement du CV si besoin |
| • 5 avril 2021 | Fermeture du serveur i-prof |
| • Calendrier à venir | Consultation, sur i-prof, de l'avis porté sur le dossier |

CONDITIONS D'ACCES - PROCEDURE

Texte de référence : Lignes Directrices de Gestion (LDG) – Bulletin officiel spécial n°9 du 5 novembre 2020

L'inscription au tableau d'avancement hors classe est automatique dès lors que vous remplissez les conditions requises au 31 août de l'année de l'établissement du tableau :

- . être au 9ème échelon avec une ancienneté dans l'échelon supérieure à 2 ans
- . être en position d'activité, de détachement, ou de mise à disposition
- . être placé en position de disponibilité et avoir exercé une activité professionnelle, conformément aux dispositions prévues aux articles 48-1 et 48-2 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié et à l'arrêté du 14 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement dans la fonction publique de l'État dans la limite de 5 ans pour l'ensemble de la carrière
- . être en position placée en position de congé parental ou en disponibilité pour élever un enfant, conformément à l'article 54 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifié par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 – article 8.

Vous avez la possibilité d'enrichir et/ou d'actualiser le CV de votre dossier i-prof :

Adresse internet : <http://externet.ac-creteil.fr>

- Authentifiez-vous en saisissant votre compte utilisateur et votre mot de passe puis validez. Cliquez sur l'onglet : « Gestion des personnels » « Accès i-prof enseignant ».

Les éléments d'information que vous ne pourrez ajouter sur votre CV et qui vous semblent opportun de porter à la connaissance de votre inspecteur(trice) de l'éducation nationale, devront lui être communiqués par mail par vos soins.

Attention : l'onglet fonction/mission est uniquement dévolu au tableau d'avancement à la classe exceptionnelle.

Rappel du chemin d'accès à vos messages dans la rubrique « courrier » sur i-prof :

Connexion i-prof, cliquez sur « votre courrier », dans « choix du thème » cliquez sur « tous », vous aurez ainsi accès à tous vos messages.

Actualisation et/ou enrichissement du CV :

Connexion i-prof, cliquez sur « votre CV » pour enrichir et/ou actualiser ce dernier.

Consultation de l'appréciation IEN et de l'avis final arrêté :

La consultation de l'appréciation littérale IEN portée sur votre dossier sera accessible en reprenant le chemin d'accès à votre dossier i-prof comme précisé ci-dessus, puis cliquez sur les onglets suivants : « les services », « hors classe », « consultation de votre dossier », « synthèse ».

L'avis final arrêté est enregistré dans votre dossier sous l'onglet « carrière » puis « notation ».

Vous veillerez à vous déconnecter de l'application i-prof et du portail Arena après consultation.