

[Protocole de candidature par I-Prof à la liste d'aptitude au corps des agrégés](#)

[Accès I PROF :](#)

-Codes identifiant

-Sur la page d'accueil, allez à l'onglet « **services** »

Si vous êtes promouvable pour l'accès au corps des agrégés par liste d'aptitude, vous verrez apparaître un paragraphe pour participer à cette campagne

-Cliquez sur OK à la ligne « liste pour accès au corps des agrégés 20../20.. »

Vous accédez à la page d'accueil « **I-Prof votre assistant de carrière** »

[Elaboration du Curriculum Vitae](#)

-Le bouton « **compléter votre dossier** » permet de vérifier votre dossier et de saisir diverses données qualitatives concernant votre carrière.

-L'onglet « **imprimer votre dossier** » permet de générer le CV qui s'affiche alors à l'écran. En cliquant sur « **imprimer** », vous éditez le document en PDF.

[Elaboration de la lettre de motivation](#)

-Le bouton « **candidater** » permet d'accéder à la page acte de candidature.

Trois opérations à effectuer :

* 1) Choix de la discipline de l'agrégation choisie

* 2) Rédaction de la lettre de motivation : l'écrire et la sauvegarder (deux pages maximum). Il est possible de l'imprimer et de la sauvegarder au format PDF. Au retour à la page d'accueil la lettre reste visible et modifiable.

* 3) Valider la candidature ou l'annuler.

=> Les diverses étapes sont reproductibles et le CV statutaire reste modifiable.

=> Pour modifier la lettre de motivation il faut annuler la candidature et

recommencer la procédure. Il vaut mieux récupérer la lettre sur la sauvegarde, la modifier puis réaliser un copier-coller.

-La candidature est annulable.

IMPRIMER chaque étape essentielle et surtout des deux pièces majeures (lettre de motivation et CV statutaire) et y ADJOINDRE après la date de clôture l'accusé de réception (à surveiller dans sa messagerie I-Prof).

ENVOYER une COPIE du dossier au SNES avec la fiche syndicale