

Les Abymes, Lundi 6 janvier 2020

Le Recteur de région académique Guadeloupe  
Recteur d'académie  
Chancelier des Universités  
Directeur Académique des Services de l'Éducation  
Nationale

à

Mesdames et Messieurs les chefs  
d'établissement  
Monsieur le président de l'UA  
Madame la directrice de l'INSPE de Guadeloupe  
Madame la directrice du CNED  
Madame l'inspectrice d'académie-DAASEN  
Monsieur l'inspecteur d'académie-DAASEN de  
Saint- Martin et de Saint-Barthélemy  
Monsieur le délégué académique à la formation  
professionnelle initiale et continue  
Mesdames, Messieurs les IA-IPR et IEN-ET/EG  
Madame le chef du SAIO  
Madame la directrice du CANOPÉ  
Mesdames, Messieurs les directeurs de CIO  
Mesdames et Messieurs les conseillers techniques  
Mesdames, Messieurs les chefs de division et de  
service du rectorat

N° 016310

**AFFICHAGE  
OBLIGATOIRE**

RECTORAT

Division des Personnels  
Enseignants du 2<sup>nd</sup> degré

DPES 3

Bureau De La Gestion Collective

Dossier suivi par  
ALEXIS Christine  
SABLON IsabelleTéléphone  
0590 47 83 02  
0590 47 83 65Fax  
0590 47 81 61Courriel  
ce.dpes@ac-guadeloupe.frParc d'activités la Providence  
ZAC de Dothémare  
B.P. 480  
97183 Les Abymes  
cedex**Objet : Liste d'aptitude pour l'accès aux corps des professeurs agrégés - Année  
2020****Références :**

- Décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 modifié (accès au corps des professeurs agrégés)
- Arrêté du 15 octobre 1999 modifié
- Note de service n°2019-188 du 30-12-2019 publiée au BOEN n° 1 du 2 janvier 2020

**P.J. :** - Annexe A : Modalités d'utilisation d'I-Prof  
- Annexe B : Modèle de CV

- Ouverture du serveur : **Lundi 06 Janvier 2020**
  - Fermeture du serveur : **Dimanche 26 Janvier 2020**
  - Retour des dossiers : **Lundi 03 Février 2020**  
**[dpes1promo2020@ac-guadeloupe.fr](mailto:dpes1promo2020@ac-guadeloupe.fr)**
  - Avis Chef d'établissement/Corps d'inspection :  
**du Dimanche 26 Janvier 2020 au Mardi 04 février 2020**
  - Consultation des avis : **du Lundi 10 Février au Lundi 17 Février 2020**
- Renseignements et informations :
- **Professeurs Agrégés : [dpes1promo2020@ac-guadeloupe.fr](mailto:dpes1promo2020@ac-guadeloupe.fr)**
  - **Problème technique de saisie: <http://www.ac-guadeloupe.fr/leka>**

La présente note a pour objet de préciser les modalités et procédures relatives à l'accès au corps des professeurs agrégés par liste d'aptitude pour l'année 2020.

En vue de compléter cette information, les candidats sont invités à se reporter aux dispositions de la note n°2019-188 du 30-12-2019 publiée au BOEN n° 1 du 2 janvier 2020.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à cette note et vous demande de veiller au strict respect du calendrier et des procédures.

## **I - Conditions requises**

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude d'accès au corps des professeurs agrégés les candidats **en position d'activité** dans le second degré ou dans l'enseignement supérieur, mis à disposition d'un autre organisme ou d'une autre administration ou en position de détachement.

Ils doivent remplir les conditions suivantes :

1. être, au **31 décembre 2019**, professeur certifié, professeur de lycée professionnel (PLP) ou professeur d'éducation physique et sportive (PEPS).

Les PLP devront être proposés dans la discipline dans laquelle ils justifient du diplôme le plus élevé sauf avis circonstancié des corps d'inspection.

Il en sera de même pour tous les certifiés relevant d'une discipline pour laquelle il n'y a pas d'agrégation.

2. être âgé de **40 ans** au moins au **1<sup>er</sup> octobre 2020** ;

3. justifier au **1<sup>er</sup> octobre 2020** de **dix années de services effectifs** d'enseignement, dont cinq dans leur corps. Les services accomplis en qualité de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques ou de chef de travaux sont assimilés à des services d'enseignement. Les services effectués à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps plein.

**Sont pris en compte à partir du moment où ce sont des services d'enseignement :**

- l'année ou les années de stage accomplies en situation (en présence d'élèves) ;
- les services effectués dans un établissement public d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale, dans un autre établissement public d'enseignement, dans un établissement privé d'enseignement sous contrat d'association, ainsi que les services effectifs d'enseignement accomplis dans les conditions fixées aux 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> de l'article 74 de la loi du 11 janvier 1984 ;
- les services de documentation effectués dans un CDI ;
- les services effectués en qualité de lecteur ou d'assistant à l'étranger ; ces services sont considérés comme effectués en qualité de titulaire si le candidat avait antérieurement la qualité de titulaire d'un corps enseignant relevant du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse ;
- les services effectués au titre de la formation continue ;
- les services accomplis dans un État membre de l'Union européenne ou État partie à l'accord sur l'espace économique européen autre que la France, ou à l'étranger, pris en compte lors du classement.

**Sont en particulier exclus du décompte des services effectifs d'enseignement :**

- la durée du service national ;
- le temps passé en qualité d'élève d'un IPES ou de tout établissement de formation, sauf si le candidat avait antérieurement la qualité de titulaire d'un corps enseignant relevant du ministère chargé de l'éducation nationale ;
- les services accomplis en qualité de CE-CPE, de surveillant général ;
- les services de maître d'internat, de surveillant d'externat ;
- les services d'assistant d'éducation ;
- les services accomplis en qualité de professeur adjoint d'éducation physique et sportive stagiaire issu du concours.

## **II - Saisie des candidatures et constitution des dossiers**

### **1. La candidature**

L'accès au corps des professeurs agrégés par voie de liste d'aptitude repose sur un acte de candidature volontaire que l'agent devra engager individuellement.

**Lundi 06 Janvier 2020 au Dimanche 26 Janvier 2020**

Les candidatures et la constitution des dossiers se font exclusivement via le portail de services i-Prof. (cf. annexe B), selon une procédure guidée :

<https://www.education.gouv.fr/cid2674/i-prof-l-assistant-carriere.html>

J'attire l'attention des personnels sur la nécessité d'actualiser et d'enrichir, via le portail de services i-Prof, les données figurant dans leur dossier.

À cette fin, je les invite tout au long de l'année à préparer leur dossier de promotion en saisissant dans i-Prof (menu « Votre C.V. ») les différentes données qualitatives les concernant. Ces données alimenteront automatiquement le *curriculum vitae* spécifique de candidature à la liste d'aptitude, prévu par l'arrêté du 15 octobre 1999 modifié, figurant en annexe de la présente circulaire (cf. annexe A).

En cas d'informations erronées, il appartient à l'enseignant de les signaler à son gestionnaire dans les délais utiles afin qu'elles soient corrigées.



**N.B :** La copie du diplôme le plus élevé devra figurer dans la liste des documents joints au dossier i-Prof des candidats.

### **2. Le dossier de candidature**

Conformément à l'arrêté du 15 octobre 1999 modifié pris en application de l'article 5 du décret n° 72-580 du 4 juillet 1972, le dossier de candidature doit comporter :

- a) - un *curriculum vitae* de 2 pages maximum (situation individuelle du candidat, formation, mode d'accès au grade, itinéraire professionnel, activités au sein du système éducatif) ;
- b) - une lettre de motivation de 2 pages maximum (appréciation portée par le candidat sur les étapes de sa carrière, l'analyse de son itinéraire professionnel, ses motivations...) qui le conduisent à présenter sa candidature.

Complémentaire au curriculum vitae qui présente des éléments factuels, la lettre de motivation permet au candidat de se situer dans son parcours professionnel en justifiant et en valorisant ses choix. Elle présente une réflexion sur sa carrière écoulée et met en évidence les compétences acquises, les aptitudes et les aspirations qui justifient sa demande de promotion.

L'élaboration de ces documents sera réalisée en ligne lors de la saisie de la candidature dans l'application internet i-Prof, menu « Les services ».

Les candidats qui auront complété et validé leur curriculum vitae, saisi et validé leur lettre de motivation recevront un accusé de réception dans leur messagerie i-Prof dès la validation de leur candidature.

**NB :** tout dossier incomplet sous i-Prof sera jugé irrecevable.

### **ATTENTION**

Une fois la lettre de motivation et le CV saisis et validés, aucune modification ne sera possible.

## **III – Modalités d'établissement de la liste d'aptitude au corps des professeurs agrégés**

### **1) Autorité compétente pour l'examen des dossiers des agents concernés**

La liste d'aptitude est arrêtée chaque année par le ministre chargé de l'éducation nationale, après avis du groupe des inspecteurs généraux de l'éducation nationale de la discipline concernée et de la commission administrative paritaire nationale (CAPN) du corps des professeurs agrégés, sur la proposition du recteur d'académie

Le recteur examine les candidatures des personnels affectés dans l'académie. Les candidatures seront examinées en prenant en compte la valeur professionnelle des candidats, leur parcours de carrière et leur parcours professionnel évalué au regard de sa diversité.

Les candidats dont l'engagement et le rayonnement dépassent le seul cadre de leur salle de classe doivent être mis en valeur.

La prise en compte de la valeur professionnelle des candidats devra prévaloir dans vos choix.

## **2) Recueil des avis des chefs d'établissement et des corps d'inspection**

**du Dimanche 26 Janvier 2020 au Mardi 04 février 2020**

Afin d'établir votre classement des dossiers de candidature, vous recueillerez les avis :

- des membres des corps d'inspection et des chefs d'établissement pour les enseignants du second degré ;
- des présidents d'université ou des directeurs d'établissement pour les enseignants affectés dans l'enseignement supérieur.

Ces avis, formulés à partir des éléments du curriculum vitae et de la lettre de motivation du candidat, se déclinent en quatre degrés :

- très favorable ;
- favorable ;
- réservé ;
- défavorable.

## **3) Établissement des propositions**

Les propositions seront arrêtés après, vérification des conditions, étude des dossiers de candidature ; et consultation de la commission administrative paritaire académique.

Une attention toute particulière sera accordée à l'équilibre entre les femmes et les hommes dans le choix des propositions, conformément au protocole d'accord du 8<sup>o</sup> mars 2013, complété le 30<sup>o</sup> novembre 2018, relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique. Un bilan annuel des avancements et des promotions de l'académie, intégrant des données par genre sera présentée. Il sera également porté une attention particulière aux dossiers des enseignants affectés dans l'enseignement supérieur.

Il convient par ailleurs d'apprécier attentivement les candidatures émanant d'enseignants pour lesquels il n'existe pas d'agrégation d'accueil correspondant à leur discipline de recrutement.

## **V – Consultation des avis et Communication des résultats**

Les avis émis par les chefs d'établissement et les membres des corps d'inspection seront consultables par les candidats sur i-Prof :

**du Lundi 10 Février au Lundi 17 Février 2020**

Chaque candidat recevra un courriel dans sa boîte I-Prof l'informant de la suite donnée à sa candidature.

La liste des enseignants promus sera publiée sur SIAP.

Cette liste sera affichée pendant une durée de deux mois à compter de la date de signature de l'arrêté de nomination dans le corps des professeurs agrégés dans les





locaux du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, 72 rue Regnault, Paris 13e.

**Je vous demande d'assurer une large diffusion de la présente circulaire auprès des personnels intéressés y compris les personnels momentanément absents et de veiller impérativement au respect des dates de dépôt des candidatures.**

  
Pour le Recteur et par délégation  
Le Chef de la Division des  
Personnels Enseignants du 2nd Degré  
**Laurence SALLAUD**

*Copie pour information aux organisations syndicales.*

## MODALITES D'UTILISATION d' I-PROF

Lorsque la campagne de candidature est ouverte, les enseignants accèdent au service SIAP/i-Prof par le bouton « Services ».

**Un service spécifique dédié à la liste d'aptitude « agrégé » a été créé :**

- **Si l'agent est un ayant droit à la liste d'aptitude (LA) « agrégé »,** il se réfère à la page des Services, présentée sur le site ;
- **Si un agent n'est pas un ayant droit à la liste d'aptitude,** le message suivant sera généré : « *Vous ne remplissez pas les conditions pour l'année en cours, pour participer à la campagne de promotion de corps à la liste d'Aptitude agrégés* ».

Si un ayant droit enseignant veut candidater à la LA Agrégé, il doit cliquer sur le bouton « OK » de la ligne « Accéder à la campagne » dans l'écran des Services.

Il accède alors à la page d'accueil SIAP/i-Prof, dont le texte a été aménagé selon qu'il accède à la liste d'aptitude (LA) ou à un tableau d'avancement (TA).

Durant la phase d'ouverture de la période de candidature, pour la LA, les boutons « Compléter votre Dossier » (commun avec les TA) et « Candidater » sont activés.

### **Onglet « Compléter votre Dossier » :**

Affichage de différents onglets dont l'onglet spécifique pour la LA : « Distinctions Honorifiques »

### **Onglet « Imprimer Dossier » :**

Pour la LA, génération du CV selon les spécifications de la DGRH (arrêté du 15-10-1999) et conforme à l'annexe de la note de service.

Le bouton « Imprimer » génère le même document au format imprimable PDF.

### **Bouton « Candidater » :**

Une fois que le candidat a bien vérifié son dossier de promotion, il peut alors, s'il le souhaite, candidater.

En cliquant sur le bouton « Candidater », il accède à une page qui se décompose en trois actions :

#### ***1- Sélection de la discipline d'agrégation choisie :***

Choix dans une liste déroulante dont le contenu est constitué des codes de la nomenclature des disciplines de recrutement dont la lettre se termine par A, B, C ou D.

#### **Précision technique : donnée enregistrée dans alt.ltdisc.**

Une fois cette sélection effectuée, le candidat peut procéder à la rédaction de sa lettre de motivation

#### ***2- Rédaction de la lettre de motivation :***

Il est demandé au candidat de saisir une lettre, d'au maximum 2 pages.

**N.B :** A la fin de la rédaction, le candidat doit cliquer sur le bouton « Enregistrer »

#### ***3- Validation de la candidature***

Le candidat clique sur le bouton « Valider candidature » pour candidater.

Le message suivant est alors généré : « *Votre demande de candidature a bien été enregistrée. A la date de fermeture de dépôt des candidatures, vous recevrez un accusé de réception de votre demande.* »

Si le candidat revient à nouveau par la suite sur cette page, le bouton « Annuler la candidature » permet d'invalider sa candidature.

**CURRICULUM VITAE (Arrêté du 15-10-1999)**

Nom d'usage :

Prénom :

Nom de famille :

Date de naissance :

Distinctions honorifiques :

Grade :

**A – Formation**

**a) Formation initiale** (titres universitaires français au-delà de la licence, diplômes ou titres de l'enseignement technologique homologués, diplômes ou titres à finalité professionnelle inscrits au répertoire national des certifications professionnelles, niveau d'homologation ou de certification, titres étrangers et date d'obtention, IPES, admissibilité ou admission à une E.N.S., etc.) :

-  
-  
-

**b) Formation continue** (qualifications) :

- date :  
- date :  
- date :

**B - Mode d'accès au grade actuel**

**1) Concours (1) :**

Session (année) d'admission :

ou

**2) Liste d'aptitude**, année de promotion :

**C - Concours présentés (2)**

- date :  
- date :  
- date :

(1) Préciser CAPES/CAPET/CAPLP interne, externe, ou réservé.

(2) Concours de recrutement d'enseignants et autres concours. Mentionner en particulier les présentations au concours de l'agrégation (et les admissibilités éventuelles).

**D - Itinéraire professionnel**

Poste occupé au 1-9-2019

| Type d'établissement<br>(LGT, LP, CLG, éducation<br>prioritaire)<br>ou service) | Académie ou organisme<br>de détachement | Fonction ou niveau d'enseignement<br>(classes) et nature du poste (SPE A,<br>ZR, CPGE, classes relais, etc.) | Date<br>d'affectation |
|---|---|--|-----------------------|
|   |   |  |                       |

**Postes antérieurs (6 derniers postes)**

| Type d'établissement<br>(LGT, LP, CLG, <i>éducation prioritaire</i><br>ou service) | Académie ou organisme<br>de détachement | Fonction ou niveau d'enseignement<br>(classes) et nature du poste (SPE A,<br>ZR, CPGE, classes relais, etc.) | Durée<br>d'affectation |
|--|---|--|------------------------|
|  |   |  |                        |
|  |   |  |                        |
|  |   |  |                        |
|  |   |  |                        |
|  |   |  |                        |
|  |   |  |                        |

**E - Activités assurées**

a) Mise en œuvre des nouvelles technologies, aide individualisée aux élèves, activités de remise à niveau, travaux croisés, itinéraires de découverte, travaux personnels encadrés, projets pluridisciplinaires pédagogiques à caractère professionnel, projets à caractère international, formation continue et conseil pédagogique, coordination pédagogique, participation aux jurys d'examens ou de concours, etc. :

-  
-  
-

b) En matière de recherche scientifique ou pédagogique :

-  
-  
-

c) Travaux, ouvrages, articles, réalisations :

-  
-  
-