

Les Petits conseils

Posture et gestes professionnels :

- Faire attention au vocabulaire et à la syntaxe utilisés, ainsi qu'à la posture devant enfants et parents.
- Ne pas commencer de discussion au portail : prendre rdv avec les parents.
- Faire attention à sa tenue vestimentaire.
- Rendre la classe accueillante pour que les élèves aient envie d'y venir.
- Echanger avec ses collègues, ne pas rester seul face à une situation qui pose problème.
- Différence entre I-prof, Webmail et GAIA.

Le côté administratif de la carrière

I-prof et GAIA : Gérer sa carrière et sa formation

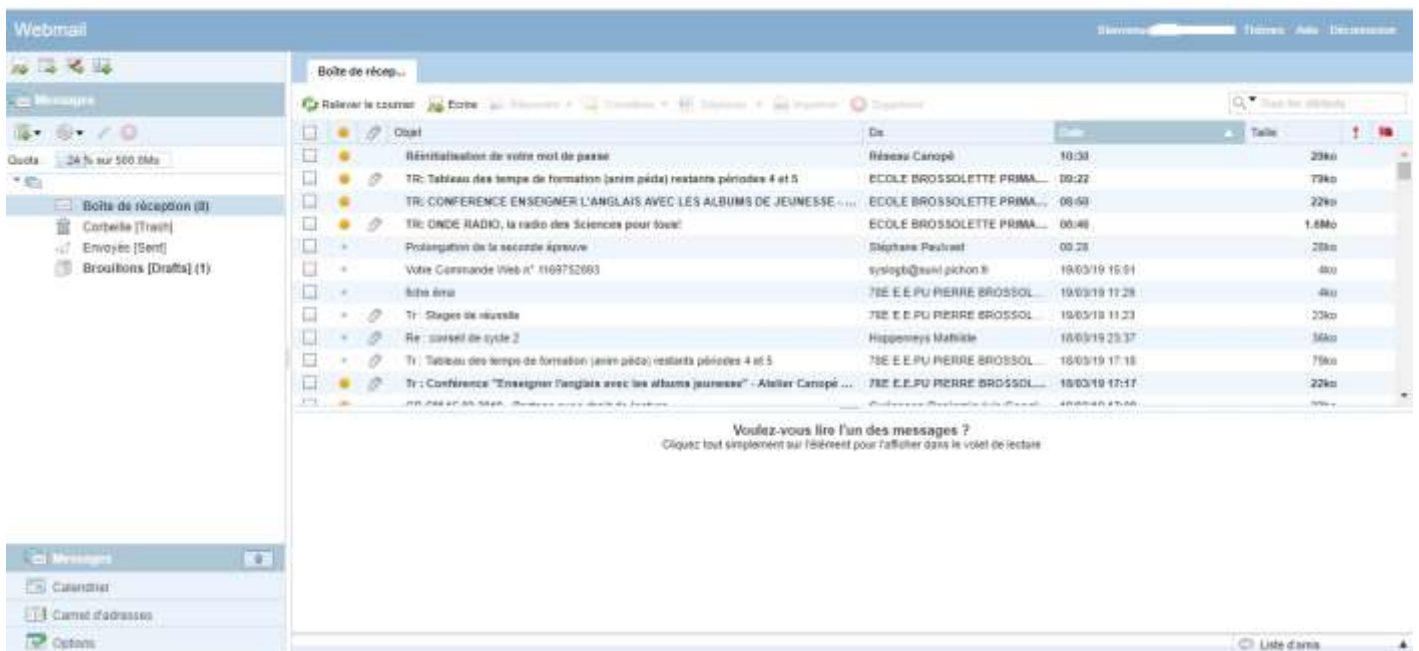
The screenshot shows the ARENA portal interface. At the top, there is a header with the text "ARENA - Accédez à vos applications" and a "Gérer mes favoris" button. Below the header, there is a "Bienvenue Mme" message and a "Dernière connexion le 21/03/2019 à 10:42" timestamp. A message from the Académie is displayed, mentioning a service interruption on March 21st and a problem with the application for principals. The main content area is divided into several sections: "Gestion des enseignants" (with sub-links for Muses, Muses Gestion, and Muses1d Gestion), "Gestion des déplacements temporaires (DT)" (with sub-link for Déplacements Temporaires), "Gestion de la formation continue (GAIA)" (with sub-links for GAIA-CERPEP and GAIA - Accès individuel), and "Elections professionnelles" (with sub-links for national and academic syndicates). On the right side, there are two main sections: "I-Prof Assistant Carrière" (with sub-links for I-Prof Enseignant and I-Prof Gestion) and "Mon Portail Agent" (with sub-link for Mon Portail Agent). A search bar is located on the left side of the page.

The screenshot shows the "I-Prof - Votre assistant Carrière" interface. The header includes the text "I-Prof - Votre assistant Carrière" and a "Gérer mes favoris" button. Below the header, there is a "Votre Courrier" section with a "Contactez votre correspondant de gestion, lisez les messages qu'il vous a adressés..." link. The "Votre Dossier" section has a "Consultez votre dossier administratif, signalez vos changements de situation..." link. The "Vos Perspectives" section has an "Informez-vous sur vos perspectives de carrière..." link. The "Votre CV" section has a "Complétez votre curriculum vitae : précisez vos diplômes, vos expériences professionnelles ou personnelles, vos travaux de recherches, vos publications..." link. The "Les Services" section has a "Utilisez les services applicatifs internet : SIAP pour vos demandes de promotion, SIAM pour vos demandes de mutation, SIAC pour vous inscrire à des concours..." link. The "Les Guides" section has an "Informez-vous sur les procédures de gestion qui vous concernent..." link. At the bottom, there is a "Pour recevoir des informations, saisissez votre mël personnel : [input] @ [input] Valider" form.

Pour gérer votre compte de messagerie : [Messagerie ACAdémique-Dispositif d'Auto Maintenance \(MACA-DAM\)](#)

I-prof permet de contacter son gestionnaire, gérer son avancement de carrière.

La boîte mail professionnelle : Contact entre écoles, collègues et IEN. Lorsqu'on devient fonctionnaire de l'Education Nationale, on nous attribue une adresse académique sous forme prénom.nom@ac-versailles.fr, adresse mail qui devient la voie officielle pour communiquer.



Les mouvements interdépartementaux et intra départementaux :

- **Le mouvement interdépartemental** : Il permet aux enseignants de postuler pour enseigner dans un autre département. Par exemple, j'enseigne dans les Yvelines et je souhaite partir enseigner en Loire Atlantique, alors je dois candidater lors de ce mouvement. Je saisis mes vœux via l'application I-prof, onglet SIAM. Ce mouvement a lieu début novembre.
- **Le mouvement intra départemental** : Il permet aux enseignants de candidater sur des postes dans le département dans lequel ils sont affectés lors de leur année de stage. Par exemple, je suis professeur des écoles stagiaire dans les Yvelines, alors je dois candidater sur des écoles se trouvant dans ce département. Je saisis mes vœux via l'application I-prof, onglet SIAM. Ce mouvement généralement lieu en mars.

Pour les deux mouvements, une circulaire paraît expliquant la démarche à suivre pour candidater sur les postes, les dates buttoirs.

Circulaire mouvement intra départemental 2018 – 2019 : [circulaire du mouvement 2019 .pdf](#)

Les informations administratives

Toujours respecter la voie hiérarchique :

IA DASEN (Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale)



Transmission si nécessaire.

Assistante I.E.N / IEN (Inspecteur de l'Éducation Nationale)



Directeur d'école



Mails, courriers (*volet 3 de l'arrêt maladie, demandes etc....*)

→ Affichages et documents à avoir en classe : cahier d'appel, liste des élèves, fiches d'urgences, règlement intérieur, projet d'école, les PAI, l'emploi du temps.