



# COMPLÉTER SON CV SUR I-PROF

TUTORIEL

POUR PRÉPARER SA CANDIDATURE À  
LA CLASSE EXCEPTIONNELLE

# Pourquoi compléter son CV sur I-Prof ?

The logo for 'sgen Cfdt' is located in the top right corner. It consists of a white circle containing the text 'sgen' in orange and 'Cfdt:' in blue.

- Les candidat·e·s à la Classe Exceptionnelle ont intérêt à enrichir leur CV sur I-Prof pour donner le plus d'éléments possibles aux évaluateurs qui vont devoir apprécier les candidatures.
- Pour tout savoir sur la Classe Exceptionnelle : conditions à remplir, fonctions y ouvrant droit, dépôt de la candidature, classement des candidatures... consultez les articles dédiés du site Sgen Plus :  
Classe Exceptionnelle : qui ? Quand ? Comment ?
  - [Pour les PE - Certifiés - PLP - CPE- Psy-EN](#)
  - [Pour les agrégés](#)

*Il vous suffit de cliquer sur les liens ci-dessus pour y accéder.*

The 'sgen+' logo is an orange circle with the text 'sgen+' in white, positioned in the bottom right area of the slide.

sgen+

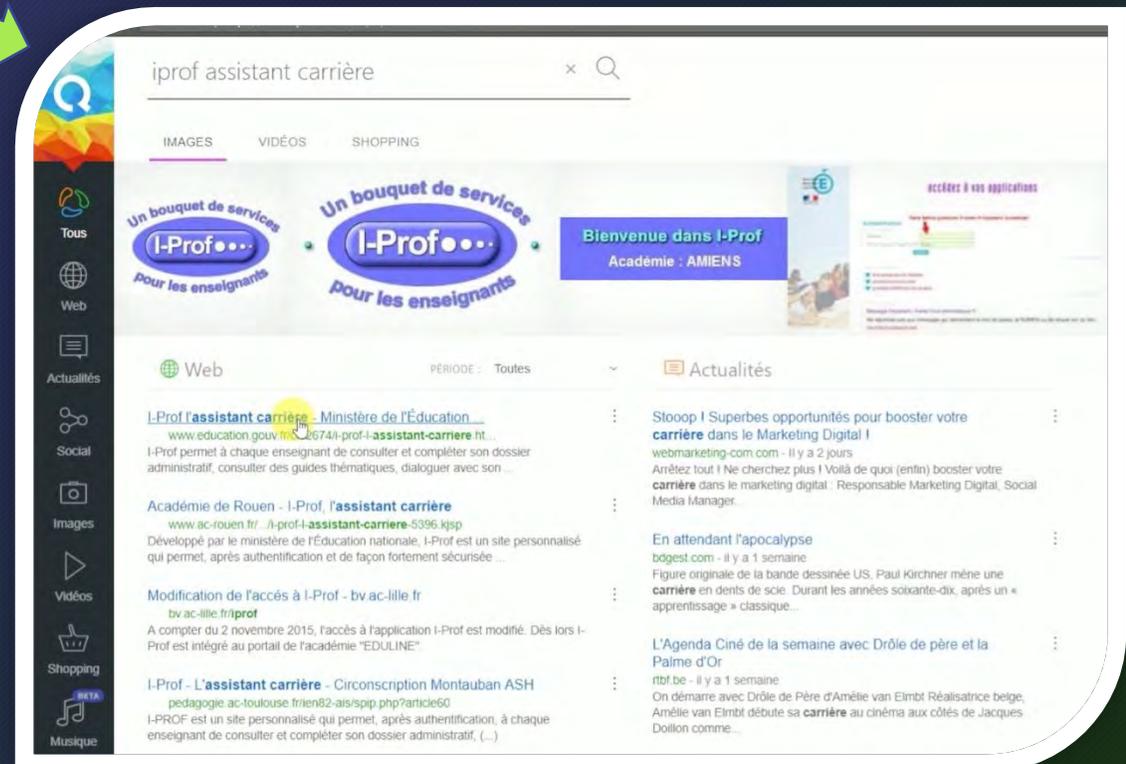


# SE CONNECTER À SON ESPACE I-PROF

TUTORIEL

Si I-Prof ne vous est pas familier,  
suivez les instructions qui suivent...

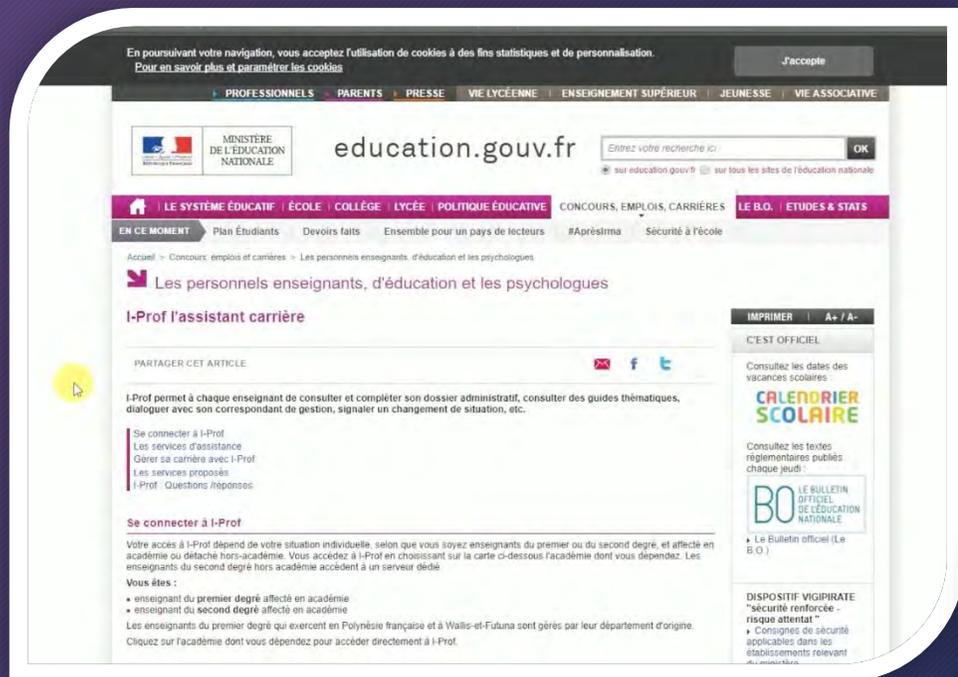
Dans votre moteur de recherche habituel, saisissez :  
**I-Prof assistant carrière**



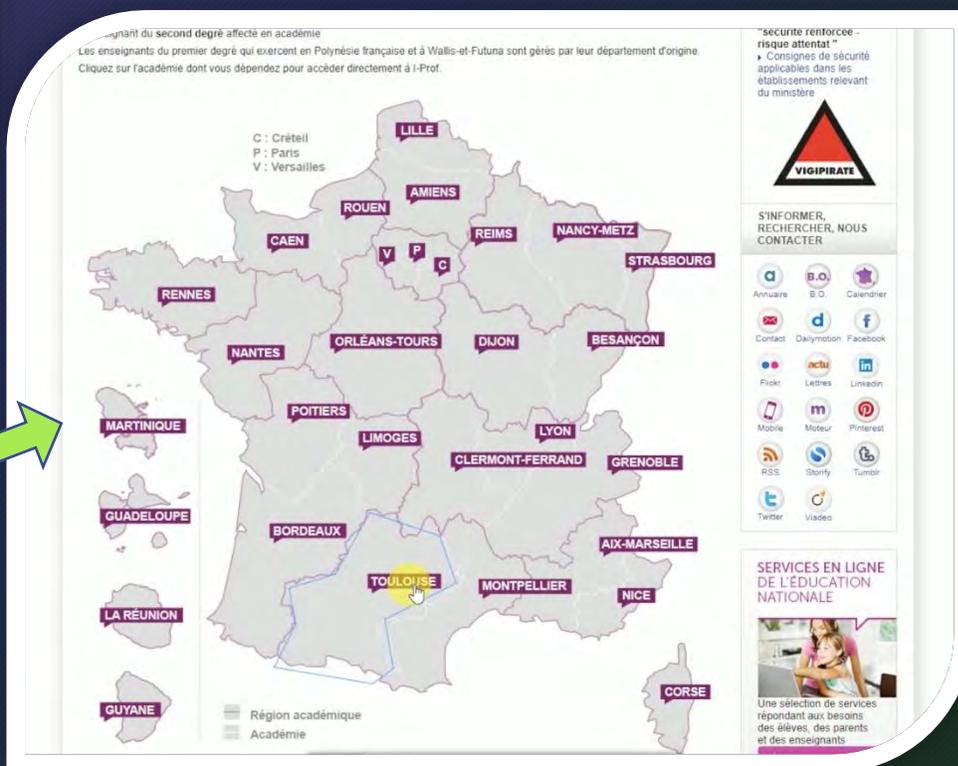
Cliquez sur I-Prof l'assistant carrière  
- Ministère de l'Éducation

Ou utilisez ce lien :

<http://www.education.gouv.fr/cid26744/i-prof-l-assistant-carriere.html>



## Vous accédez au portail national I-Prof



En bas de page, choisissez votre académie sur la carte



Région académique  
OCCITANIE



ac-toulouse.fr

## ACCES IPROF ET IPROFESSIONNEL ENSEIGNANT : CHANGEMENT D'ADRESSE

Les applications Iprof et Iprofessionnel sont maintenant intégrées dans le portail ARENA

Vous enseignez dans un établissement du 1er degré :  
<https://si1d.ac-toulouse.fr>

Vous enseignez dans un établissement du 2nd degré :  
<https://si2d.ac-toulouse.fr>

Une fois identifié sur l'écran d'accueil, choisissez dans le menu de gauche "Gestion des personnels" :

[Gestion des personnels](#)

Dans la partie centrale, choisissez l'accès "I-Prof Enseignant ou I-Professionnel Enseignant" :

[I-Prof Assistant Carrière](#)

[I-Prof Enseignant](#)

[I-Prof Assistant Carrière](#)

[I-Professionnel Enseignant](#)

Direction des Systèmes d'Information

[Plan du site](#)

[Contact et plan d'accès](#)

[Mentions légales](#)

[Crédits](#)

Vous accédez à un  
portail académique...

- La présentation de cette page varie selon l'académie.
- Suivez les consignes indiquées sur la page pour rejoindre le portail Arena...

sgen  
Cfdt:

...puis Identifiez-vous.

ministère  
éducation  
nationale

accédez à vos applications

Authentification

Identifiant

Mot de Passe ou Passcode

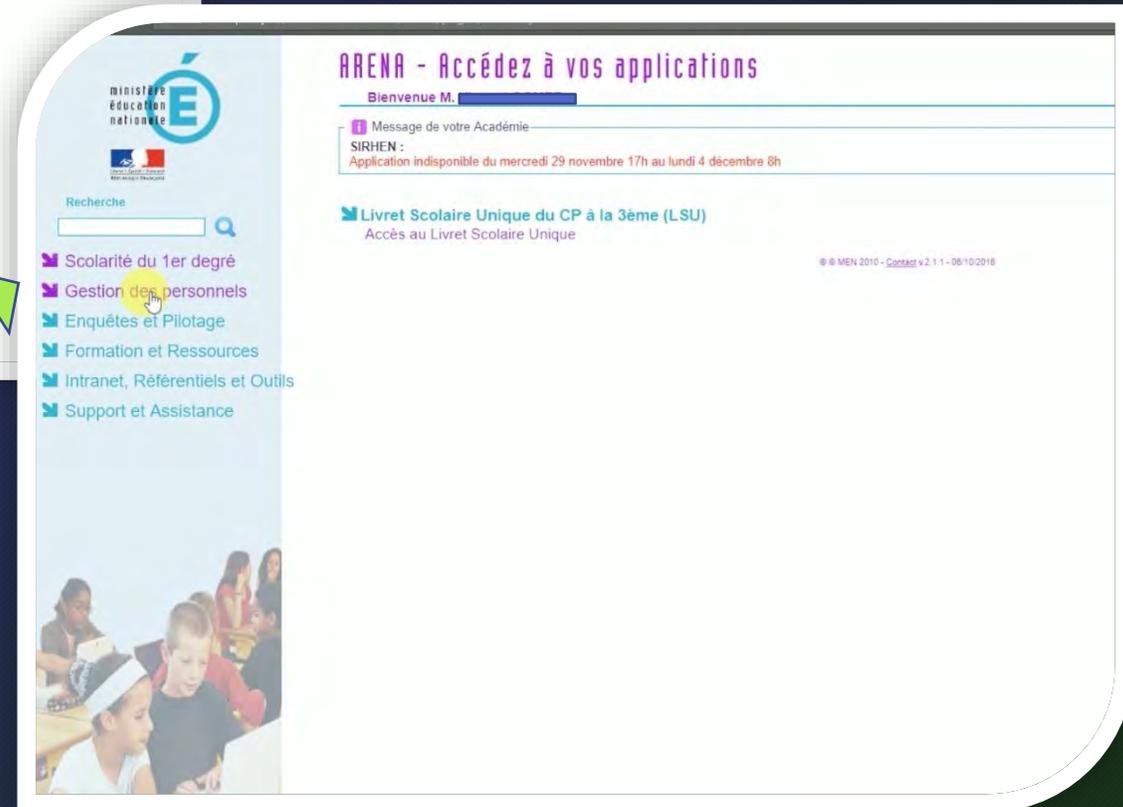
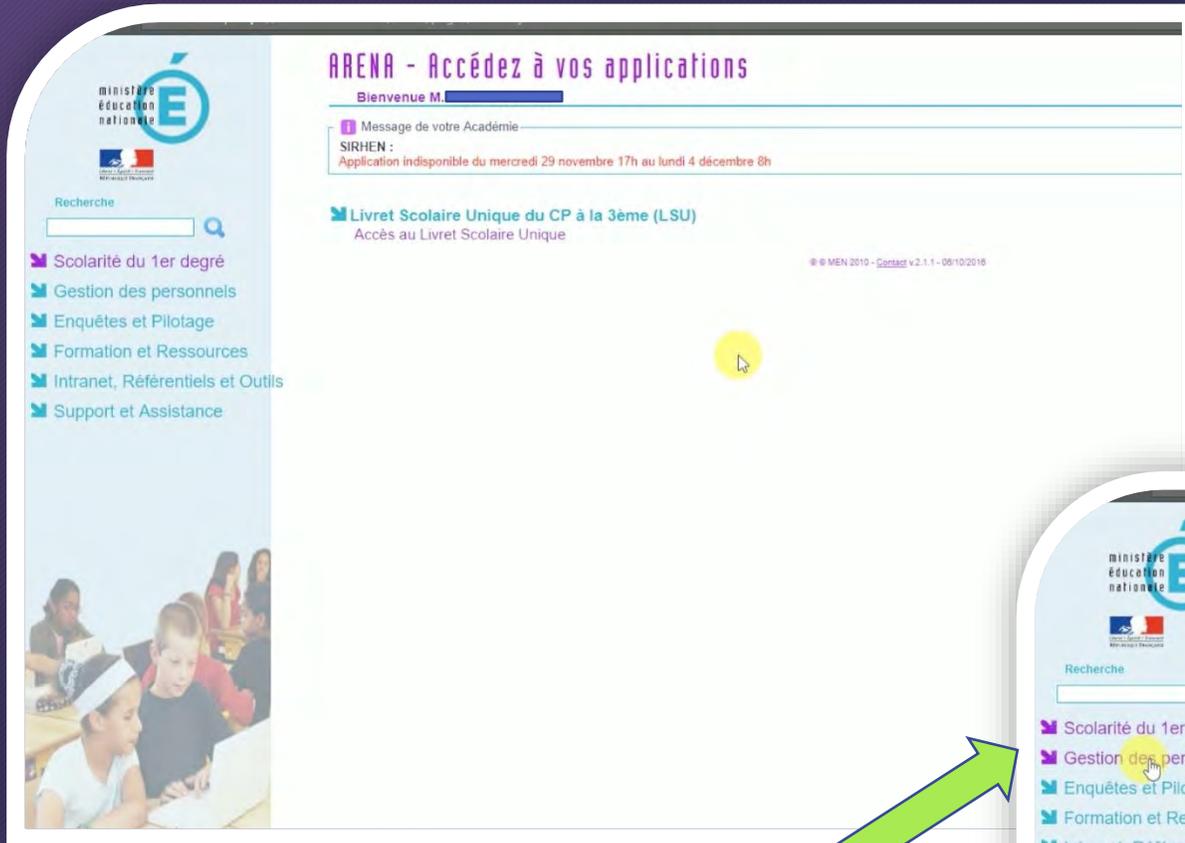
[Je ne connais pas mon identifiant](#)

[J'ai perdu mon mot de passe](#)

[Je souhaite modifier mon mot de passe](#)

[Contacter l'assistance](#)

Vous accédez au portail **ARENA**



Cliquez sur **Gestion des personnels...**

ARENA - Accédez à vos applications

Bienvenue M. [nom]

Message de votre Académie  
SIRHEN :  
Application indisponible du mercredi 29 novembre 17h au lundi 4 décembre 8h

- Gestion de la formation continue (GAIA)  
GAIA - Accès individuel
- I-Prof Assistant Carrière**  
[I-Prof Enseignant](#)

Cliquez sur  
**I-Prof Enseignant**



Vous accédez à votre  
**Espace personnel...**

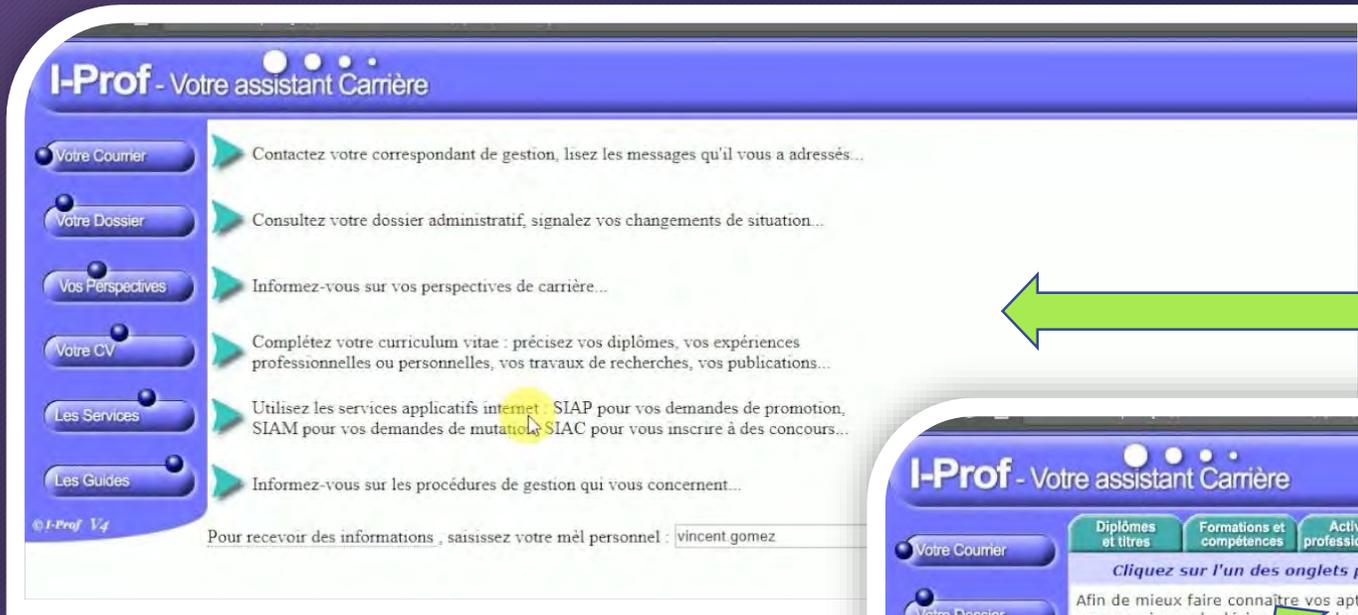
**I-Prof - Votre assistant Carrière**

- Votre Courrier** → Contactez votre correspondant de gestion, lisez les messages qu'il vous a adressés...
- Votre Dossier** → Consultez votre dossier administratif, signalez vos changements de situation...
- Vos Perspectives** → Informez-vous sur vos perspectives de carrière...
- Votre CV** → Complétez votre curriculum vitae : précisez vos diplômes, vos expériences professionnelles ou personnelles, vos travaux de recherches, vos publications...
- Les Services** → Utilisez les services applicatifs internet : SIAP pour vos demandes de promotion, SIAM pour vos demandes de mutation, SIAC pour vous inscrire à des concours...
- Les Guides** → Informez-vous sur les procédures de gestion qui vous concernent...

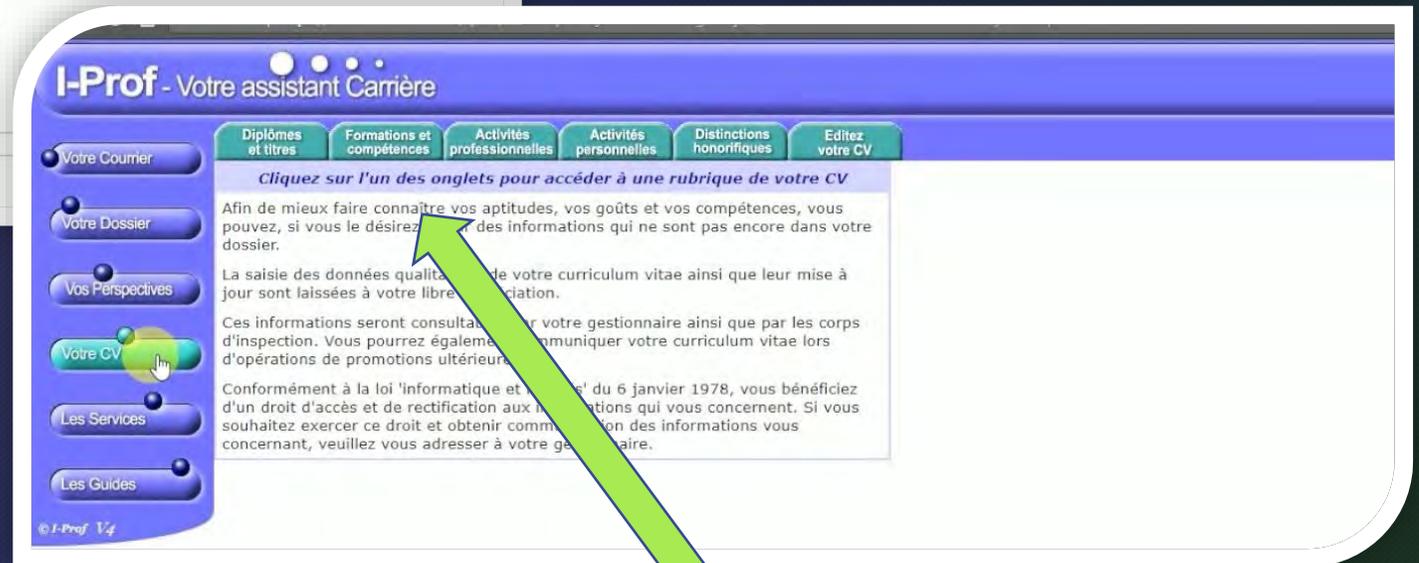
© I-Prof V4

Pour recevoir des informations, saisissez votre mël personnel :  @ ac-toulouse.fr

Code page : Presentation. Version IPROF R4.16.1 - 09 Novembre 2017



Cliquez à gauche sur  
**Votre CV**



Vous accédez à votre  
**Espace CV**

et aux **6 onglets** que vous allez  
pouvoir **consulter** et **compléter**

**6 onglets**

- Diplômes et titres
- Formations et compétences
- Activités professionnelles
- Activités personnelles
- Distinctions honorifiques
- Editez votre CV



# Compléter l'onglet DIPLÔMES ET TITRES

TUTORIEL

Par défaut, cet onglet ne mentionne que les diplômes  
et titres professionnels...



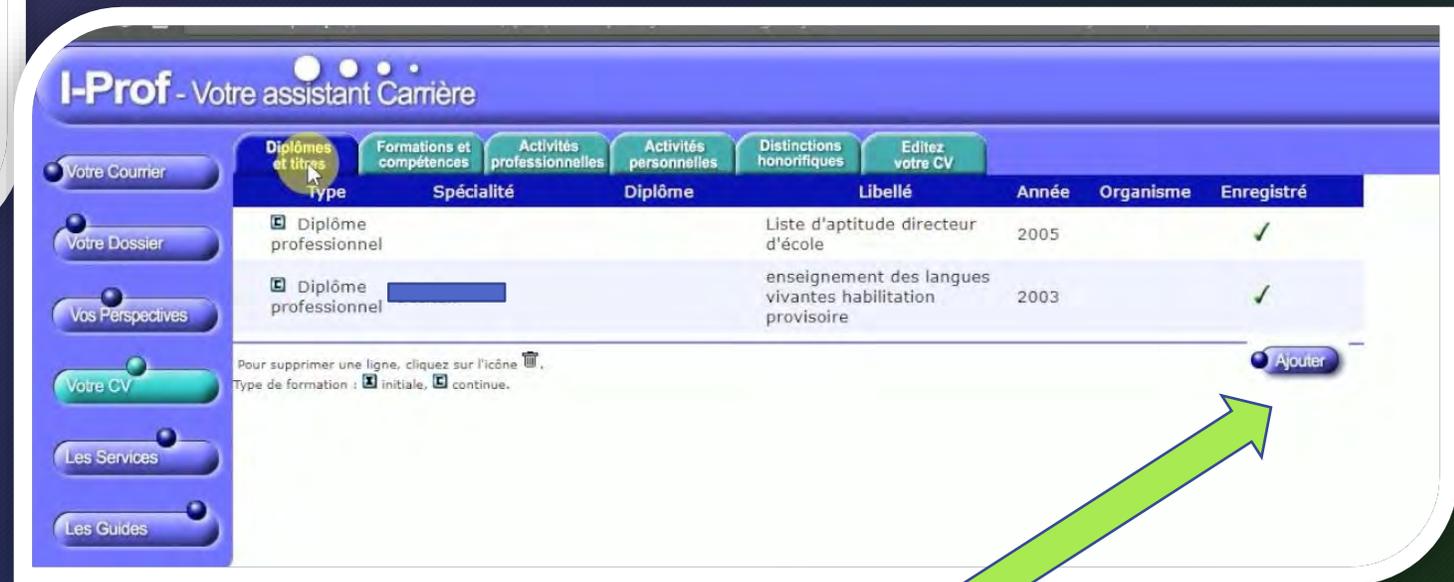
## Premier onglet : DIPLÔMES ET TITRES

sgen  
Cfdt:

Si vous n'avez jamais renseigné cet onglet, vous n'y trouverez que vos diplômes professionnels.

**icône i** : Diplômes acquis lors de la formation initiale

**icône c** : Certifications acquises dans le cadre de la formation continue.



Pour compléter cette rubrique (avec vos titres et diplômes universitaires) :  
**Cliquez sur ajouter**

**I-Prof - Votre assistant Carrière**

Votre Courrier  
 Votre Dossier  
 Vos Perspectives  
 Votre CV  
 Les Services  
 Les Guides

**Diplômes et titres** | Formations et compétences | Activités professionnelles | Activités personnelles | Distinctions honorifiques | Editez votre CV

Type	Spécialité	Diplôme	Libellé	Année	Organisme	Enregistré
<input checked="" type="checkbox"/> Diplôme professionnel			Liste d'aptitude directeur d'école	2005		✓
<input checked="" type="checkbox"/> Diplôme professionnel			enseignement des langues vivantes habilitation provisoire	2003		✓

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône .  
 Type de formation :  initiale,  continue.

Ajouter

© I-Prof V.4  
Code page : Cv\_Diplomes

**I-Prof - Votre assistant Carrière**

Votre Courrier  
 Votre Dossier  
 Vos Perspectives  
 Votre CV  
 Les Services  
 Les Guides

Saisissez :

- le type du diplôme (universitaire, professionnel..)
- Formation  initiale  continue
- le niveau du diplôme
- sa spécialité (mathématiques, anglais...)
- son libellé complet
- l'année d'obtention
- l'organisme ou le lieu qui vous l'a délivré

Vous pouvez joindre un document (taille max 1Mo) :  Aucun fichier choisi

Valider Annuler

© I-Prof V.4  
Code page : Cv\_Diplomes\_MiseAJourNouveau



Lorsque vous cliquez sur **AJOUTER**,

une fenêtre de dialogue vous permet **d'entrer les informations relatives au diplôme ajouté** (type de diplôme - menu déroulant, spécialité, libellé, année d'obtention)

**ET**

de **télécharger un justificatif** (plusieurs formats possibles)

**Attention :** le document ne peut excéder **1 Mo !**

**Pensez à valider avant de quitter cette fenêtre.**





# Compléter l'onglet FORMATIONS & COMPÉTENCES

TUTORIEL

Par défaut, cet onglet ne mentionne que les diplômes  
et titres professionnels...

## Deuxième onglet : FORMATIONS ET COMPÉTENCES

sgen  
Cfdt:

The screenshot shows the 'I-Prof - Votre assistant Carrière' interface. The 'Formations et compétences' tab is selected, displaying a table of professional diplomas. The table has columns for Type, Spécialité, Diplôme, Libellé, Année, Organisme, and Enregistré. Two diplomas are listed: one from 2005 for 'Liste d'aptitude directeur d'école' and another from 2003 for 'enseignement des langues vivantes habilitation provisoire'. A sidebar on the left contains navigation buttons like 'Votre Dossier', 'Vos Perspectives', and 'Votre CV'. A footer contains the copyright notice '© I-Prof V4' and the page code 'Code page : Cv\_Diplomes'.

**I-Prof - Votre assistant Carrière**

**Formations et compétences**

Type	Spécialité	Diplôme	Libellé	Année	Organisme	Enregistré
<input checked="" type="checkbox"/> Diplôme professionnel			Liste d'aptitude directeur d'école	2005		✓
<input checked="" type="checkbox"/> Diplôme professionnel			enseignement des langues vivantes habilitation provisoire	2003		✓

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône .  
Type de formation :  initiale,  continue.

[Ajouter](#)

© I-Prof V4  
Code page : Cv\_Diplomes

Lorsque vous cliquez sur l'onglet **Formations et compétences**, vous pouvez vérifier si **toutes les formations suivies au cours de votre carrière** y figurent.

sgen  
Cfdt:

I-Prof - Votre assistant Carrière

[Diplômes et titres](#)
[Formations et compétences](#)
[Activités professionnelles](#)
[Activités personnelles](#)
[Distinctions honorifiques](#)
[Editez votre CV](#)

[Votre Courrier](#)
[Votre Dossier](#)
[Vos Perspectives](#)
[Votre CV](#)
[Les Services](#)
[Les Guides](#)

Les formations de couleur  sont des formations issues du dispositif Gaia.

**Formations suivies de courte durée**

Animations pédagogiques Cahors 2	Ecrire aux cycles 2 et 3 à l'ère du numérique	0.5 jour	2017/2018	
Animations pédagogiques Cahors 2	La sécurité à l'école	0.5 jour	2015/2016	
Animations pédagogiques Cahors 2	Sensibiliser à l'internet responsable	0.5 jour	2015/2016	
formation assistants de prévention	formation hygiène et sécurité - DASE	3 jours	2015/2016	
PREPARATION AU CAPA-SM	PREPARATION AU DIPLOME D'ENSEIGNANT SPECIALISE	3 jours	2011/2012	
SENSIBILISER A LA LANGUE ET LA CULTURE OCCITANES. UTILISER LES DOCUMENTS PEDAGOGIQUES DESTINES AUX ECOLES : CHERCHEUR D'O.C, DANSE TRADITIONNELLE EN QUERCY, 50 ACTIVITES EN OCCITAN	SENSIBILISER A LA LANGUE ET LA CULTURE OCCITANES. UTILISER LES DOCUMENTS PEDAGOGIQUES DESTINES AUX ECOLES : CHERCHEUR D'O.C, DANSE TRADITIONNELLE EN QUERCY, 50 ACTIVITES EN OCCITAN	1 jour	2008/2009	
RESEAU DEPARTEMENTAL TICE - FORMATION DES PERSONNES RESSOURCES	RESEAU DEPARTEMENTAL TICE - FORMATION DES PERSONNES RESSOURCES	1 jour	2008/2009	
TICE EN MATERNELLE ET DISPOSITIF KIDSMART DANS LE DEPARTEMENT	TICE EN MATERNELLE ET DISPOSITIF KIDSMART DANS LE DEPARTEMENT	1 jour	2008/2009	
RESEAU DEPARTEMENTAL TICE - FORMATION DES PERSONNES RESSOURCES	RESEAU DEPARTEMENTAL TICE - FORMATION DES PERSONNES RESSOURCES	1 jour	2007/2008	
TICE EN MATERNELLE - DEVELOPPEMENT DE L'OPERATION KIDSMART DANS LE DEPARTEMENT	TICE EN MATERNELLE - DEVELOPPEMENT DE L'OPERATION KIDSMART DANS LE DEPARTEMENT	4 jours	2007/2008	
FORMATION INITIALE DES DIRECTEURS D'ECOLE	FORMATION INITIALE DES DIRECTEURS D'ECOLE - 1ERE SESSION	5 jours	2004/2005	

Les Guides

DESTINES AUX ECOLES : CHERCHEUR D'O.C, DANSE TRADITIONNELLE EN QUERCY, 50 ACTIVITES EN OCCITAN	DESTINES AUX ECOLES : CHERCHEUR D'O.C, DANSE TRADITIONNELLE EN QUERCY, 50 ACTIVITES EN OCCITAN	1 jour	2008/2009	
RESEAU DEPARTEMENTAL TICE - FORMATION DES PERSONNES RESSOURCES	RESEAU DEPARTEMENTAL TICE - FORMATION DES PERSONNES RESSOURCES	1 jour	2008/2009	
TICE EN MATERNELLE ET DISPOSITIF KIDSMART DANS LE DEPARTEMENT	TICE EN MATERNELLE ET DISPOSITIF KIDSMART DANS LE DEPARTEMENT	1 jour	2008/2009	
RESEAU DEPARTEMENTAL TICE - FORMATION DES PERSONNES RESSOURCES	RESEAU DEPARTEMENTAL TICE - FORMATION DES PERSONNES RESSOURCES	1 jour	2007/2008	
TICE EN MATERNELLE - DEVELOPPEMENT DE L'OPERATION KIDSMART DANS LE DEPARTEMENT	TICE EN MATERNELLE - DEVELOPPEMENT DE L'OPERATION KIDSMART DANS LE DEPARTEMENT	4 jours	2007/2008	
FORMATION INITIALE DES DIRECTEURS D'ECOLE	FORMATION INITIALE DES DIRECTEURS D'ECOLE - 1ERE SESSION	5 jours	2004/2005	
ACCOMPAGNEMENT DES NOUVEAUX TITULAIRES	ACCOMPAGNEMENT DES NOUVEAUX TITULAIRES EN CYCLE 1 ET MATERNELLE	2 jours	2003/2004	
TRAVAILLER EN EQUIPE ET EN RESEAU	ETUDE ANALYSE EXPLOITATION D'OUTILS DIDACTIQUES AU SERVICE DE LA REUSSITE DES ELEVES EN REP DANS LA CADRE DU CONTRAT DE REP	2 jours	2003/2004	
<b>Formations suivies de longue durée</b>				
FORMATION DES DIRECTEURS D'ECOLE (2ème SESSION DE LA PROMOTION DE MAI 2005)	FORMATION INITIALE DES DIRECTEURS D'ECOLE (2ème SESSION DE LA PROMOTION DE MAI 2005)	7 jours	2005/2006	
FORMATION INITIALE DES DIRECTEURS D'ECOLE	FORMATION INITIALE DES DIRECTEURS D'ECOLE - 1ERE SESSION	8 jours	2004/2005	

Si une des formations suivies ne figure pas dans la liste, vous pouvez la **rajouter** en cliquant sur le bouton **AJOUTER...**



Votre Courrier

Votre Dossier

Vos Perspectives

Votre CV

Les Services

Les Guides

© I-Prof V4

Compétence - Langues étrangères

Saisissez :

• une description

• la durée de la formation\* Ex : "3 jours" ou "6 mois"

• l'année de début\* 2017 • l'année de fin\* 2020

• l'organisme qui vous l'a délivrée\*

Vous pouvez joindre un document (taille max 1Mo) : Choisissez un fichier Aucun fichier choisi

\* Les champs "durée", "année de début", "année de fin" et "organisme" ne concernent que les formations

• Nom de la langue

• Niveau de maîtrise de la langue A1 Notions

Valider

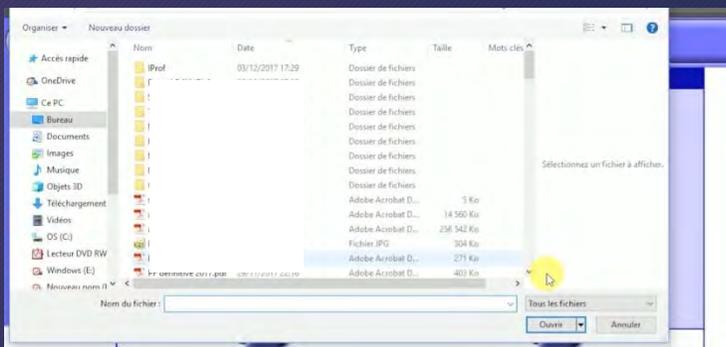
Annuler

Code page : Cv\_Formations\_MiseAJour.Nouveau

Lorsque vous cliquez sur le bouton AJOUTER, une fenêtre de dialogue s'ouvre pour vous permettre d'enregistrer toutes les **informations relatives à la formation** que vous souhaitez ajouter.

sgen  
Cfdt:

Le cas échéant, vous pouvez **joindre un document** selon les mêmes modalités que pour les titres et diplômes.



Code page : Cv\_Formations\_MiseAJour.Nouveau

Votre Courrier

Votre Dossier

Vos Perspectives

Votre CV

Les Services

Les Guides

© I-Prof V4

Compétence - Langues étrangères

Saisissez :

• une description

• la durée de la formation\* Ex : "3 jours" ou "6 mois"

• l'année de début\* 2017

• l'organisme qui vous l'a délivrée\*

Vous pouvez joindre un document (taille max 1Mo) : Choisissez un fichier Aucun fichier choisi

\* Les champs "durée", "année de début", "année de fin" et "organisme" ne concernent que les formations

• Nom de la langue

• Niveau de maîtrise de la langue A1 Notions

Valider

Annuler

Compétence - Langues étrangères  
Compétence - Langues étrangères  
Compétence - Français langue étrangère  
Compétence - TICE  
Compétence - Autres  
Formation suivie de courte durée  
Formation suivie de longue durée - Stage de reconversion  
Formation suivie de longue durée - Etude universitaire en cours  
Formation suivie de longue durée - Autres  
Concours présentés



# Compléter l'onglet ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

TUTORIEL

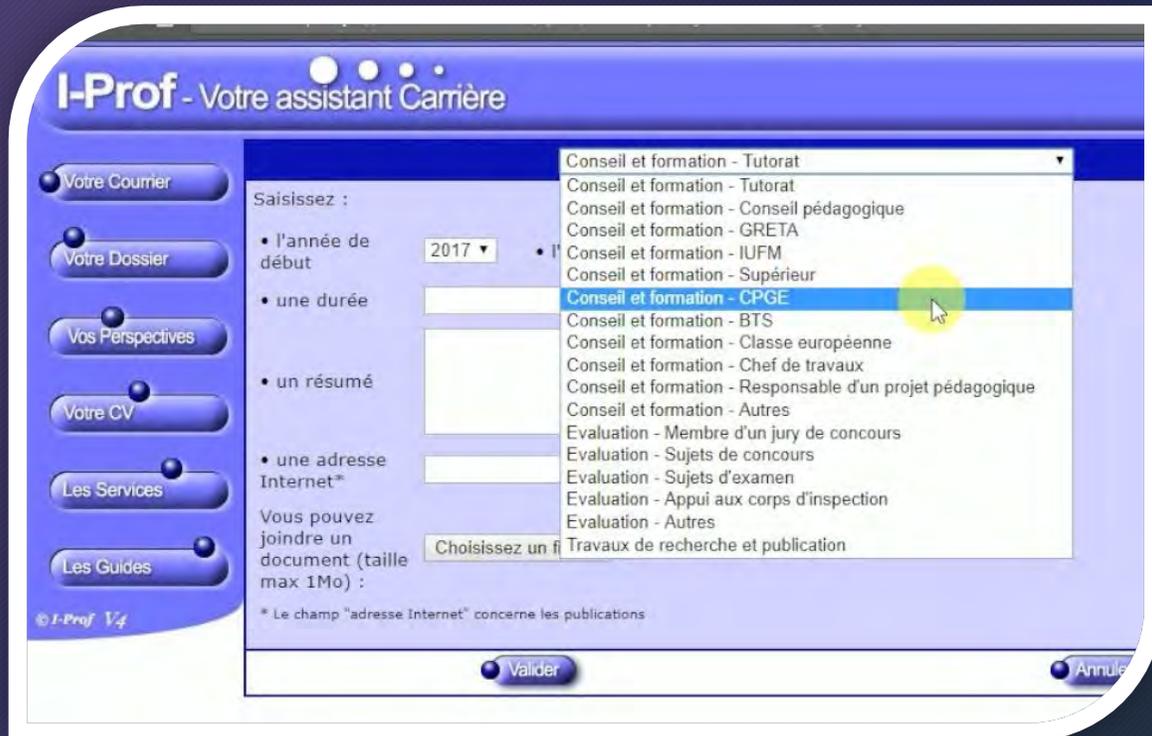
Tutorat, formation, fonctions spécifiques, recherches et publications, utilisez cette onglet pour retracer vos activités professionnelles...



Lorsque vous cliquez sur le bouton **AJOUTER**, une fenêtre de dialogue vous permet de saisir les informations relatives à la fonction ou mission que vous souhaitez ajouter à votre CV.



Choisissez dans le menu déroulant la **nature de l'activité professionnelle** que vous ajoutez...



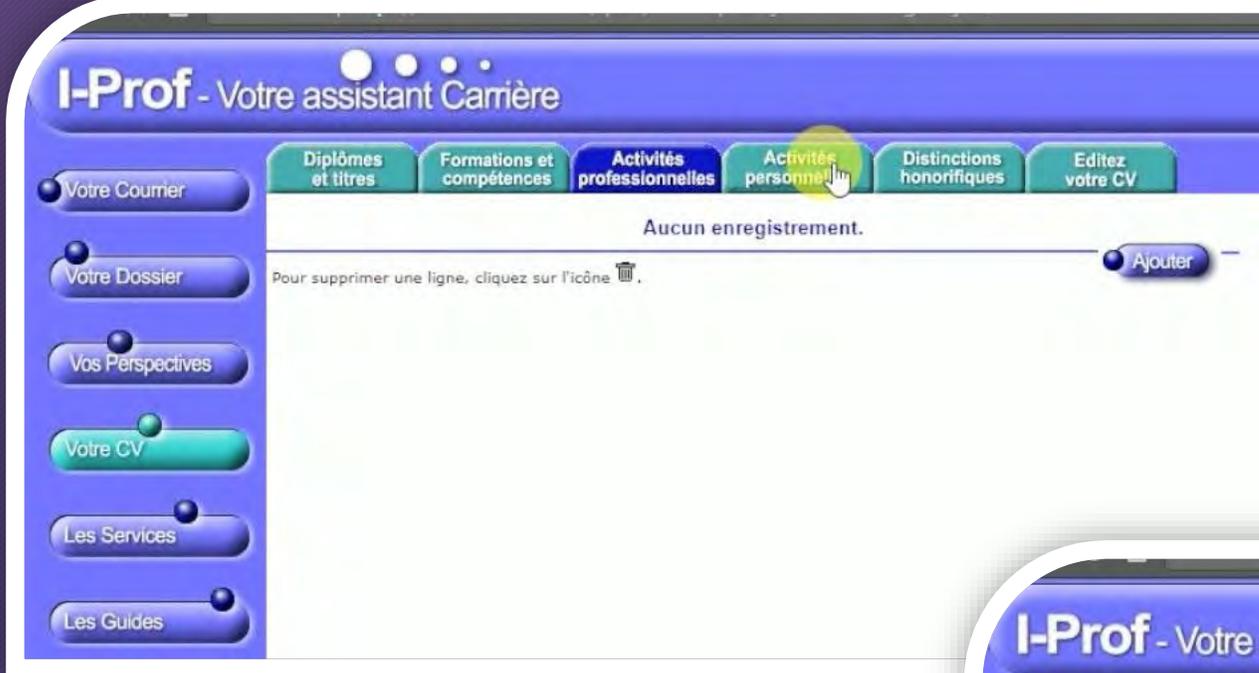
**Décrivez l'activité** et validez



## Compléter l'onglet ACTIVITÉS PERSONNELLES

TUTORIEL

Utilisez cette onglet pour faire état de vos activités sportives, culturelles, associatives...



Cliquez sur le bouton **AJOUTER...**

sgen  
Cfdt:

Utilisez le cadre présenté dans la fenêtre de dialogue qui s'ouvre pour faire état de vos activités...





# ÉDITER, ENREGISTRER ET IMPRIMER SON C.V.

TUTORIEL

L'onglet – Éditer son CV – permet de générer un document qui récapitule l'ensemble des informations présentes dans les autres onglets...

L'onglet **Votre CV** vous permet d'accéder à un espace dans lequel sont regroupées l'ensemble des informations enregistrées dans les 5 onglets précédents.

sgen  
Cfdt:

**I-Prof - Votre assistant Carrière**

● Diplômes et titres ● Formations et compétences ● Activités professionnelles ● Activités personnelles ● Distinctions honorifiques ● **Editez votre CV**

M. **MARTEL COMEZ** né le **07/04/1979**  
célibataire, 2 enfant(s)

Diplôme(s) et titre(s)  
2005  Liste d'aptitude directeur d'école  
2003  enseignement des langues vivantes habilitation provisoire  
Légende : type de formation :  initiale,  continue.

Carrière à l'éducation nationale  
**Depuis le 01/09/2002 professeur des écoles sans spécialité**  
Depuis le 01/09/2002 professeur des écoles de classe normale

Affectation(s)

Du 01/09/2017 au 31/08/2018	Ecole primaire Montcuq ( REP )	Rattachement administratif
Du 01/09/2016 au 31/08/2017	Ecole primaire Montcuq ( REP )	Rattachement administratif
Du 01/09/2015 au 31/08/2016	Ecole primaire Montcuq ( REP )	Rattachement administratif
Du 01/09/2014 au 31/08/2015	Ecole primaire Montcuq ( REP )	Rattachement administratif
Du 01/09/2013 au 31/08/2014	Ecole primaire d'application Lucien Bénac Terre Rouge Cahors	Rattachement administratif
Du 01/09/2012 au 31/08/2013	Ecole primaire Jean Calvet 1 Cahors	Rattachement administratif
Du 01/09/2012 au 31/08/2013	Zr Departementale Zone Brigade Banalise	Affectation à titre définitif comme TITULAIRE REMPLACANT (SANS SPECIALITE)
Du 01/09/2011 au 31/08/2012	Ecole primaire Puy-l'Evêque ( REP )	Rattachement administratif
Du 01/09/2011 au 31/08/2012	Ecole maternelle Labastide-du-Vert ( REP )	Affectation à titre définitif comme DIRECTEUR D'ECOLE (DIRECTION)(1 classe)
Du 01/09/2010 au 31/08/2011	Ecole primaire Puy-l'Evêque ( REP )	Rattachement administratif
Du 01/09/2005 au 31/08/2010	Ecole maternelle Montcuq ( REP )	Affectation à titre définitif comme DIRECTEUR D'ECOLE (DIRECTION)(2 classes)
Du 01/09/2004 au 31/08/2005	Ecole primaire publique Belmontet ( REP )	Affectation à titre définitif comme ENSEIGNANT CLASSE PREELEMENTAIRE (SANS SP)
Du 01/09/2003 au 31/08/2004	Ecole primaire publique Belmontet ( REP )	Affectation provisoire comme ENSEIGNANT CLASSE PREELEMENTAIRE (SANS SP)
Du 01/09/2002 au 31/08/2003	Antenne de Cahors de l'école supérieure du professorat et de Cahors	Affectation provisoire en centre de formation comme PROFESSEUR DES ECOLES SPECIALITE)

Formations suivies de courte durée

Animations pédagogiques Cahors 2

Animations pédagogiques

Animations pédagogiques

formation assistants de prevention

Code base : Cv Éditer.

Imprimer/Télécharger

Un bouton **IMPRIMER/TÉLÉCHARGER** situé en fin de page vous permet de générer une **version imprimable de votre CV.**

Ce CV servira de référence lors de l'examen des candidatures à la **Classe Exceptionnelle.**

Lorsque vous cliquez sur le bouton Imprimer/télécharger une **fenêtre contenant le document généré par I-Prof s'ouvre.**

Cliquer sur la flèche en haut droite pour télécharger le document et l'enregistrer sur votre ordinateur.

Cliquer sur l'icône figurant une imprimante pour l'imprimer directement.

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing 'servletiprofe;jsessionid=VbgdTOjHQLcCld6AbbUCTS... 1 / 3'. The page title is 'Curriculum Vitae'. The browser's top toolbar shows a refresh icon, a download icon (a downward arrow), and a print icon (a printer). Two yellow arrows point to these icons from the text above. The CV content includes a header with 'M.' and a redacted name, contact information for '40090 LABASTIDE MARNHAC', and sections for 'Diplôme(s) et titre(s)', 'Carrière à l'éducation nationale', and 'Formations suivies de courte durée'. The 'Carrière' section lists dates and roles like 'professeur des écoles de sans spécialité' and 'professeur des écoles de classe normale'. The 'Formations' section lists 'Animations pédagogiques' and 'formation assistants de prevention'. On the right side of the CV, there is a list of administrative assignments such as 'Rattachement administratif' and 'Affectation à titre définitif'.





## N'hésitez pas à solliciter l'aide des militant·e·s du Sgen-CFDT

TUTORIEL

Un doute, une question, une difficulté technique,  
besoin d'un conseil, contactez les représentant·e·s  
du Sgen-CFDT dans votre académie...

Contactez directement les militant·e·s Sgen-CFDT de votre académie depuis la page de contact du site Info - carrières Sgen Plus -

[Lien: SUIVI DES CARRIÈRES DANS VOTRE ACADÉMIE](#)

sgen  
Cfdt:

The screenshot shows the Sgen Plus website interface. At the top, there is a navigation bar with the Sgen+ logo and several menu items: MÉTIERS, THÉMATIQUES, OUTILS, EN RÉGION, MON COMPTE, and ADHÉRER. Below this is a large orange banner with the text "EN RÉGION VOS INTERLOCUTEURS LOCAUX".

On the left side, there are two boxes. The top one is for existing users, asking them to connect to the SGEN+ service. It includes a dropdown menu for "Sélectionnez votre métier" and a "ME CONNECTER" button. The bottom box is for new users, asking if they are not yet registered for SGEN+. It also includes a dropdown menu for "Sélectionnez votre métier" and a "CRÉER MON COMPTE" button.

The main content area is titled "TOUTES LES COORDONNÉES DES SGEN-CFDT, RÉGION PAR RÉGION" and "L'INFORMATION CARRIÈRE PAR RÉGION". It features a map of France and a list of academies. The text below the title reads: "Retrouvez ci-dessous une liste des pages d'informations concernant le suivi de carrière dans votre région que vous pouvez trouver dans chaque académie."

The list of academies includes:

- Académie d' Aix-Marseille
- Académie d' Amiens
- Académie de Besançon
- Académie de Bordeaux
- Académie de Caen
- Académie de Clermont-Ferrand
- Académie de Corse
- Académie de Créteil
- Académie de Dijon
- Académie de Guadeloupe
- Académie de Grenoble
- Académie de Guyane
- Académie de Lille
- Académie de Limoges
- Académie de Lyon
- Académie de Martinique
- Académie de Mayotte
- Académie de Montpellier
- Académie de Nancy-Metz
- Académie de Nantes
- Académie de Nice
- Académie de Nouvelle-Calédonie
- Académie d' Orléans-Tours
- Académie de Paris
- Académie de Poitiers
- Académie de Polynésie
- Académie de Reims
- Académie de Rennes
- Académie de Toulouse
- Académie de Versailles
- Syndicat National Recherche EPST
- Syndicat de l'étranger
- Syndicat Sup Recherche Grenoble