



ministère  
éducation  
nationale



MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

## Concours de recrutement d'inspecteurs de l'éducation nationale et d'inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux

# GUIDE DESTINE AU CANDIDAT POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)

---

**Attention** : le dossier « RAEP » établi pour l'épreuve d'admissibilité des 2 concours d'inspection devra être adressé dûment complété au plus tard **le mardi 19 novembre 2013 minuit**, cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante selon le concours (cf. première page du dossier).

**Concours IEN :**

Ministère de l'Education nationale  
Bureau DGRH E1-3 – RAEP IEN  
72 rue Regnault  
75 243 PARIS CEDEX 13

**Concours IA-IPR :**

Ministère de l'Education nationale  
Bureau DGRH E1-3 – RAEP IA-IPR  
72 rue Regnault  
75 243 PARIS CEDEX 13

**Lire très attentivement l'ensemble du guide**  
**avant de commencer la constitution du dossier**

*La loi du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique a ouvert la possibilité d'une reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) dans les concours de la fonction publique. Ce nouveau type d'épreuve permet aux candidats de valoriser l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leur fonction d'enseignement, au sein d'une administration de l'Etat, d'un service déconcentré, d'une collectivité territoriale, d'un établissement public, dans une organisation internationale gouvernementale mais aussi dans le secteur privé ou associatif.*

*L'arrêté du 22 juin 2010 modifié relatif à l'organisation générale des concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale et des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux a introduit le dispositif de RAEP pour les épreuves d'admissibilité et d'admission des concours de recrutement dans ces deux corps.*

*Ainsi l'épreuve d'admissibilité (coefficient 2) des concours de recrutement d'IEN et d'IA-IPR consiste en une étude par le jury d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat. Ce dossier vise à cerner les acquis de l'expérience professionnelle du candidat et à apprécier ses aptitudes à exercer des fonctions d'inspection.*

*Lors de l'épreuve d'admission qui consiste en un entretien oral avec le jury, celui-ci dispose du dossier RAEP. A l'occasion de cette épreuve, les candidats sont auditionnés par spécialité. Cet entretien débute par un exposé du candidat portant sur son parcours et son expérience professionnelle et est suivi par une discussion avec le jury (durée de l'épreuve : 15 minutes d'exposé – 45 minutes d'entretien - coefficient 4).*

## Conseils à suivre avant de constituer votre dossier

**Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle** doit permettre au jury du concours d'identifier la nature de l'activité professionnelle exercée et les compétences que vous avez développées à ce titre. Le dossier doit donc comporter des informations suffisamment précises pour permettre au jury de faire le lien entre vos activités et les métiers d'IEN et d'IA-IPR.

**Ce guide** vous aide à constituer votre dossier, vous donne quelques conseils et les éléments principaux pour vous accompagner dans cette démarche. Attention, il n'existe pas de dossier RAEP-type. **Un bon dossier est celui qui est adapté à votre parcours professionnel en lien avec le métier auquel vous prétendez.** Réaliser son dossier RAEP est une démarche très personnelle.

**Avant de commencer à constituer votre dossier**, renseignez-vous sur le métier d'IEN ou d'IA-IPR, sur les fonctions qu'ils occupent. Lisez les derniers rapports de jury, les fiches métiers, ... ([www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr) , rubrique concours, emplois, carrière – page concours des personnels d'encadrement).

**Elaborer un dossier de reconnaissance de l'expérience professionnelle fait partie de l'épreuve du concours et demande un travail important et notamment une réflexion personnelle sur l'ensemble de votre carrière.**

Pour commencer votre dossier, il convient de vous poser quelques questions :

- Quels sont les points forts de votre parcours professionnel ? Il vous appartient de déterminer les éléments que vous souhaitez faire figurer dans votre dossier. Il vous est donc nécessaire de revenir sur l'ensemble de votre carrière.
- Faites un bilan des différents postes que vous avez occupés : pour chaque activité, listez vos principales missions et les compétences que vous avez développées.
- Quelles formations (initiale et professionnelle) avez-vous suivies ? Que vous ont-elles apporté, quelles compétences vous ont-elles permis de développer ?

**A partir de ces éléments, vous devez croiser votre parcours professionnel avec le métier auquel vous prétendez et faire preuve de votre capacité à vous projeter dans des fonctions de personnel d'encadrement.**

**Le dossier s'apprécie dans son ensemble.** Il doit exister une cohérence entre les différentes rubriques du dossier.

## Le dossier RAEP – session 2014

A partir de cette année, les dossiers RAEP des concours d'IEN et d'IA-IPR sont uniquement accessibles par internet ([www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr), rubrique concours, emplois, carrière, page concours des personnels d'encadrement).

A partir du mardi 10 septembre 2013 et jusqu'au mardi 22 octobre 2013, vous vous inscrivez sur [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr). Vous *téléchargez* ensuite votre dossier, vous l'enregistrez, le complétez puis vous l'envoyez au ministère (à l'adresse indiquée sur la première page du dossier) avant le 19 novembre 2013 minuit, cachet de la poste faisant foi.

**ATTENTION** : aucun dossier RAEP ne vous sera adressé par votre service académique d'inscription. Vous ne recevrez qu'un récapitulatif de votre inscription et la liste des pièces justificatives que vous aurez à fournir.

Le dossier RAEP que vous adresserez doit correspondre à la spécialité choisie lors de votre inscription. Si vous êtes inscrit dans plusieurs spécialités, vous devez retourner autant de dossiers que d'inscriptions.

### Conseils techniques

Vous téléchargez le dossier RAEP et vous l'enregistrez sur votre ordinateur. Dès lors, vous avez jusqu'au 19 novembre 2013 pour le compléter, soit sous format Word, soit en l'imprimant et en le complétant de façon manuscrite (attention le rapport d'activité doit être dactylographié dans tous les cas).

**ATTENTION** : il convient de respecter impérativement le format des pages et des tableaux et de ne compléter que les cases ou espaces prévus à cet effet. Veillez également à respecter la police de caractère par défaut qui est de l'ARIAL 10.

Vous avez la possibilité d'imprimer le dossier en recto-verso.

Une fois votre dossier terminé et imprimé, vous ajoutez les documents ou travaux à la suite des descriptifs et les pièces à fournir à la suite de la page «Annexes» que vous aurez complétée. Aucun document ne devra être inséré ailleurs dans le dossier.

Votre dossier devra être impérativement *agrafé ou relié* et *chaque page devra être numérotée* à l'emplacement prévu à cet effet. **Seul l'accusé de réception accompagné d'une enveloppe timbrée à vos nom et adresse ne seront pas agrafés au dossier.**

**ATTENTION** : **Ne joignez pas vos deux dernières appréciations et évaluations à votre dossier.** Vous les adresserez au service chargé de votre inscription (rectorat, vice-rectorat ou SIEC pour les académies de Paris, Créteil et de Versailles) avec les pièces justificatives nécessaires à la vérification de votre recevabilité avant le 27 novembre 2013. **Aucune appréciation ou évaluation ne sera acceptée après cette date.**

**Les candidats inscrits, par internet ou par écrit, téléchargent leur dossier RAEP sur le site [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr) et l'adressent une fois complété au ministère (adresse sur la première page du dossier) avant le mardi 19 novembre 2013 minuit, le cachet de la poste faisant foi.**

## **Identification du candidat**

**Nom de famille : en majuscules**

**Nom d'usage: en majuscules**

**Prénom(s) : en minuscules**

**Photo d'identité : mentionnez vos nom, prénoms et spécialité d'inscription au dos et l'agrafer**

**Cochez la spécialité dans laquelle vous vous êtes inscrit**

## **Votre identité**

**Nom de famille : en majuscules**

**Nom d'usage: en majuscules**

**Prénom(s) : en minuscules**

**Date et lieu de naissance : précisez le département**

**L'adresse, les numéros de téléphone et les adresses électroniques communiqués doivent permettre de contacter les candidats pendant toute la durée de la session.**

**Votre situation actuelle :**

**IA-IPR :** le concours est ouvert aux fonctionnaires titulaires d'un des corps suivants : professeurs des universités de 2<sup>ème</sup> classe, maîtres de conférences, maîtres-assistants de 1<sup>ère</sup> classe, professeurs de chaire supérieure, professeurs agrégés, personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation de 1<sup>ère</sup> classe et de hors classe et inspecteurs de l'éducation nationale ayant accompli cinq ans de services effectifs dans des fonctions d'enseignement, de formation, de direction, d'inspection ou d'encadrement.

**IEN :** le concours est ouvert aux fonctionnaires titulaires d'un corps d'enseignement de premier ou de second degré, d'éducation ou d'orientation, de direction d'établissement d'enseignement ou de formation et ayant accompli cinq ans de services effectifs dans des fonctions d'enseignement, de formation, d'éducation, d'orientation, de direction ou d'encadrement.

Les candidats doivent justifier de la licence ou d'un titre ou d'un diplôme reconnu équivalent par arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation nationale et de la fonction publique ou appartenir au corps des professeurs certifiés, au corps des professeurs d'éducation physique et sportive, au corps des professeurs des écoles, au corps des professeurs de lycée professionnel, au corps des conseillers principaux d'éducation, au corps des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation-psychologues ou au corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation.

**Administration : précisez votre ministère de rattachement** (ex : ministère de l'éducation nationale, ministère des affaires étrangères, ministère de la défense,...).

**Corps actuel : en toutes lettres et précisez le grade** (ex : professeur certifié de classe normale).

**Fonction exercée actuellement : précisez la fonction exacte** (ex : enseignant, directeur d'école, chargé de mission, conseiller pédagogique, faisant fonction, etc.).

## Votre parcours de formation

Toutes les pièces justificatives que vous souhaitez joindre doivent figurer après la page Annexes.

➤ **Vos études professionnelles et/ou technologiques et/ou universitaires (tableau 1)**

Remplir le tableau comme indiqué.

➤ **Vos autres formations (tableau 2)**

Au regard de vos compétences, de votre ouverture d'esprit ou de vos centres d'intérêt et du concours postulé, vous **sélectionnerez** les formations **significatives** tant au regard de leur durée que de leur apport pour votre projet personnel.

## Votre expérience au regard du profil recherché

Les acquis de l'expérience professionnelle doivent être entendus comme l'ensemble des connaissances, compétences et aptitudes professionnelles que vous avez acquis :

- dans l'exercice d'une activité en qualité de fonctionnaire ;
- dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole.

Toutes les pièces justificatives que vous souhaitez joindre doivent figurer après la page « Annexes ».

## Tableau « Recensement des services ou activités antérieurs en tant que fonctionnaire » (tableau 3)

Vous présenterez dans ce tableau, votre expérience professionnelle en qualité de fonctionnaire dans un ordre antéchronologique (de la plus récente à la plus ancienne).

Il est impératif de joindre l'arrêté de titularisation dans le corps ouvrant droit au concours (page « Annexes »). **(Voir exemples page suivante).**

### Exemple 1

Période	DUREE	Corps d'appartenance	Date de titularisation	Etablissement (s)	Fonctions exercées
Depuis le 01/09/2013	4 mois	Professeur des écoles		Ecole Jean Moulin – Tain l'Hermitage 26	Directeur d'école
Du 01/09/2009 au 31/08/2013	4 ans	Professeur des écoles		Ecole Elémentaire – Montoisson 26	Enseignant
Du 01/09/2007 au 31/08/2009	2 ans	Professeur des écoles		Circonscription IEN 1 <sup>er</sup> degré – Riedisheim 68	Conseiller pédagogique
Du 01/09/2004 au 31/08/2007	3 ans	Professeur des écoles		Ecole maternelle – Flaxlanden 68	Enseignant
Du 01/09/2003 au 31/08/2004	1 an	Professeur des écoles		Ecole maternelle – Zillisheim 68	Enseignant
Du 01/09/2002 au 31/08/2003	1 an	Professeur des écoles stagiaire	01/09/2003	IUFM de Strasbourg - 67	Enseignant stagiaire
Durée totale au 1 <sup>er</sup> janvier 2014	11 ans 4 mois				

### Exemple 2

Période	DUREE	Corps d'appartenance	Date de titularisation	Etablissement (s)	Fonctions exercées
Depuis le 01/09/2012	1 an 4 mois	Professeur agrégé		Lycée René Cassin – Bayonne 64	Professeur de sciences physiques
Du 01/09/2009 au 31/08/2012	3 ans	Professeur agrégé stagiaire	01/09/2010	Lycée Laennec- Pont L'Abbé - 29	Professeur de sciences physiques
Du 01/09/2008 au 31/08/2009	1 an	Professeur certifié		Collège Victoire Daubié – Plouzané 29	Professeur de sciences physiques
Du 01/09/2007 au 31/08/2008	1 an	Disponibilité		/	/
Du 01/09/2004 au 31/08/2007	3 ans	Professeur certifié		Collège Marcel Proust – Cabourg 14	Professeur de sciences physiques
Du 01/09/2003 au 31/08/2004	1 an	Professeur certifié stagiaire	01/09/2004	IUFM de Caen - 14	Enseignant stagiaire
Durée totale au 1 <sup>er</sup> janvier 2014	9 ans 4 mois				

## Tableau « Recensement des fonctions bénévoles ou toute autre activité à porter à la connaissance du jury (expérience dans le secteur privé, participation à des groupes de travail, à des instances représentatives, tutorat, démarche autodidacte, activités associatives, séjours linguistiques, ...)» (tableau 4)

Ce tableau vous permet de présenter tous les emplois occupés autres que ceux occupés en qualité de fonctionnaire ainsi que toutes les fonctions bénévoles ou toute autre activité, en cohérence avec l'emploi postulé, que vous souhaitez porter à la connaissance du jury.

Vous pourrez y porter vos éventuelles périodes d'activité en tant que personnel non-titulaire. Toute fonction exercée à titre secondaire devra également figurer dans ce tableau.

Vous pourrez produire des justificatifs pour toutes les activités que vous avez fait figurer dans ce tableau (après la page «Annexes»).

Pour les activités non salariées, fournir une attestation produite par les organismes habilités. Pour les activités bénévoles, faire établir par le président d'association ou assimilé, une attestation ou un justificatif d'emploi en tant que bénévole précisant la durée.

*Les tableaux 3 et 4 doivent permettre aux membres du jury d'avoir une vision globale de votre expérience professionnelle.*

## Tableau « Sélection des activités antérieures en rapport avec le métier d'IA-IPR/IEN» (tableau 5)

A partir des deux tableaux précédents, vous **sélectionnerez TROIS expériences professionnelles** qui vous ont permis d'exercer des activités en relation directe avec l'expérience professionnelle recherchée telle qu'elle figure au répertoire interministériel des métiers de l'Etat (RIME). Il est rappelé que le profil recherché a été défini dans l'arrêté fixant l'organisation des concours, auquel vous êtes invités à vous référer.

Ce tableau doit permettre au jury du concours d'identifier la nature de l'activité professionnelle passée et les compétences développées à ce titre.

Pour vous aider à compléter cette partie du dossier, vous trouverez dans le tableau ci-dessous, les savoir-faire et compétences nécessaires des emplois concernés extraits du RIME.

EMPLOI	SAVOIR-FAIRE	CONNAISSANCES
<b>Inspecteur de l'enseignement primaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduire des entretiens</li> <li>- Evaluer les compétences et détecter des potentiels</li> <li>- Travailler en équipe</li> <li>- Evaluer et hiérarchiser des besoins</li> <li>- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles</li> <li>- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Système éducatif et ses enjeux</li> <li>- Techniques de management</li> <li>- Techniques de conduite du changement</li> <li>- Méthodologie de conduite de projet</li> <li>- Notions sur la scolarisation et la prise en charge des élèves handicapés</li> <li>- Technologies de l'information et de la communication / Culture internet</li> </ul>



<b>Inspecteur de l'enseignement secondaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduire des entretiens</li> <li>- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision</li> <li>- Evaluer les compétences et détecter des potentiels</li> <li>- Initier et conduire des partenariats</li> <li>- Réaliser des synthèses</li> <li>- Travailler en équipe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Système éducatif et ses enjeux</li> <li>- Domaine disciplinaire</li> <li>- Techniques de conduite du changement</li> <li>- Techniques de management</li> <li>- Méthodologie de conduite de projet</li> <li>- Technologies de l'information et de la communication / Culture internet</li> <li>- Environnement professionnel</li> </ul>
--	---	---

## Rapport d'activités : les acquis de l'expérience professionnelle au regard du profil recherché

Vous indiquerez, **en deux pages dactylographiées maximum**, les éléments qui constituent selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle ainsi que vos atouts au regard des connaissances, compétences et aptitudes recherchées.

Le rapport d'activité doit être rédigé. Il ne s'agit ni d'une lettre de motivation ni d'un curriculum vitae.

Il n'y a pas de rapport d'activité-type, un rapport d'activité est très personnel et doit être adapté à votre parcours professionnel et à son objectif.

Vous devez choisir dans votre expérience les activités qui illustrent les compétences que vous avez développées en rapport avec le métier d'inspecteur.

Il vous appartient de déterminer quels sont les points forts de votre parcours professionnel qui peuvent démontrer la pertinence de votre candidature. Il s'agit donc de valoriser dans votre parcours professionnel les éléments en rapport avec le métier d'inspecteur en insistant sur vos capacités à exercer ces fonctions.

**Vous joindrez, en appui de votre rapport d'activité, des documents ou travaux**, de nature différente, que vous avez réalisés au cours de votre activité et qu'il vous paraît pertinent, au regard de l'expérience recherchée, de porter à la connaissance du jury (deux documents au maximum pour IEN et trois au maximum pour IA-IPR).

**Les documents susceptibles d'être présentés pourront être de nature très variée** : support de cours, note, fiche, lettre, extrait de rapport, dossier préparatoire d'une réunion, compte rendu, extrait de guide de procédure, extrait de guide méthodologique, extrait de manuel scolaire, article, support de communication, etc.

En revanche, il est inutile de joindre des livres et des documents multimédia (CD, DVD, etc.) et des documents excédant dix pages.

**Privilégiez les documents qui font clairement apparaître votre implication personnelle et vos compétences.**

**Chaque document** devra, en outre, être accompagné **d'un descriptif d'une page maximum** afin de présenter au mieux au jury les missions que vous exercez ou que vous avez exercées et les compétences que vous maîtrisez. Vous devrez lui apporter des éléments qui expliqueront, autour de chacun des documents que vous aurez choisis, votre expérience professionnelle (**voir page suivante**).

## DESCRIPTIF DU DOCUMENT « X »

TYPE DE DOCUMENT : rapport, note, lettre, ...

NOMBRE DE PAGE(S) DU DOCUMENT CHOISI : .....

NATURE DES MISSIONS ET DES COMPETENCES : .....

.....

.....

**Avant de commencer la rédaction de chaque descriptif, il vous est suggéré de vous poser les questions qui suivent. Ces questions sont données à titre indicatif et ne doivent aucunement préfigurer le plan de votre descriptif. La liste n'est en aucun cas exhaustive.**

**La finalité du document choisi** : Identifiez son but, son objet ou son objectif. Est-ce un acte préparatoire, un document d'information, de consultation, d'explication, ... ?

**Le fait générateur du document** : Ce document répond-il à une demande écrite/orale de votre chef d'établissement, de votre IEN ou IA-IPR, etc. ? Est-il le fruit d'une initiative personnelle ?

**Les procédures et démarches préalables à la production de votre document** : Avez-vous été amené à mener des consultations ? Quels types de recherches avez-vous dû effectuer ? La réalisation de ce document a-t-elle nécessité de mener des expertises, d'organiser des réunions, etc. ?

**Les éventuelles contraintes liées à la production de votre document** : Aviez-vous des délais à observer, des consultations préalables obligatoires (organismes, administrations,...), à organiser des commissions, ... ?

**Les modalités d'élaboration du document** : Quel travail de réflexion et de rédaction son élaboration a-t-il représenté ? Avez-vous dû prendre en compte un précédent rapport, un bilan, un texte réglementaire, ... Est-ce le résultat d'un travail personnel ou d'équipe ? Le cas échéant, vous préciserez la part personnelle que vous avez prise dans l'élaboration du document.

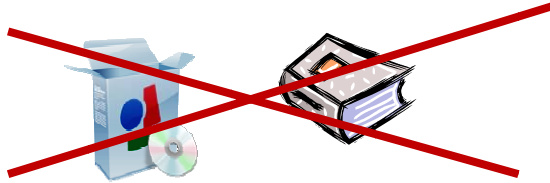
**La ou les suites données à votre document** : Ce document a-t-il été publié, diffusé, ... ? Quelles en ont été les éventuelles conséquences, répercussions ou suites données, ... ?

## ANNEXES

Vous complétez le tableau des annexes et classez les documents justificatifs :

- PHOTOCOPIE DE L'ARRETE DE TITULARISATION DANS L'UN DES CORPS OUVRANT DROIT AU CONCOURS
- PHOTOCOPIE DU DIPLOME LE PLUS ELEVE
- PHOTOCOPIE D'ATTESTATION DE FORMATION OU DE STAGE
- PHOTOCOPIE DES PIECES JUSTIFICATIVES POUR LES ACTIVITES EXERCEES EN QUALITE DE FONCTIONNAIRE, DE BENEVOLE OU DE SALARIE

**RAPPEL :**



## Déclaration sur l'honneur

Ce document atteste de la conformité du dossier que vous remettez au ministère dans le cadre de l'épreuve RAEP.

## Accusé de réception de la candidature au concours

Ce document sera préalablement renseigné par le candidat et lui sera adressé en retour par le ministère afin de confirmer la réception de son dossier RAEP.

---

## Avant d'envoyer mon dossier de RAEP,

- j'insère les documents ou travaux après chaque descriptif correspondant
- j'ajoute les pièces à fournir après la page « Annexes »
- je vérifie que mon dossier est complet
- j'agrafe ou je relie l'ensemble de mon dossier (à l'exception de l'accusé de réception)
- je numérote chaque page du dossier à l'emplacement prévu à cet effet
- je complète l'accusé de réception et je joins une enveloppe timbrée à mes nom et adresse
- j'adresse mon dossier, l'accusé de réception et l'enveloppe timbrée à l'adresse suivante :

### Concours IEN :

Ministère de l'Education nationale  
Bureau DGRH E1-3 – RAEP IEN  
72 rue Regnault  
75 243 PARIS CEDEX 13

### Concours IA-IPR :

Ministère de l'Education nationale  
Bureau DGRH E1-3 – RAEP IA-IPR  
72 rue Regnault  
75 243 PARIS CEDEX 13

---

**RAPPEL :** l'ensemble de mon dossier est agrafé ou relié (sauf l'accusé de réception et l'enveloppe timbrée) :

