



**Concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) et des inspecteurs d'académie – inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR)
Session 2017**

**GUIDE À DESTINATION DU CANDIDAT POUR
LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE
RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE
L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)**

- Ce guide d'aide ne se substitue pas aux conseils donnés dans les rapports des jurys disponibles sur : www.education.gouv.fr/siac4
- Le dossier de « RAEP » dûment complété, devra être envoyé, obligatoirement par voie postale en recommandé simple, au plus tard **le lundi 14 novembre 2016 minuit**, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante selon le concours :

Concours IEN :

Ministère de l'éducation nationale, de
l'enseignement supérieur et de la recherche
Bureau DGRH E1-3 – RAEP IEN
72 rue Regnault
75 243 PARIS CEDEX 13

Concours IA-IPR :

Ministère de l'éducation nationale, de
l'enseignement supérieur et de la recherche
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 de votre dossier*

Textes de référence :

- décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 modifié portant statuts particuliers des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale ;
- 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 ;
- arrêté du 27 juillet 2016 modifié autorisant au titre de l'année 2017 l'ouverture d'un concours de recrutement des inspecteurs d'académie – inspecteurs pédagogiques régionaux ;
- arrêté du 27 juillet 2016 autorisant au titre de l'année 2017 l'ouverture d'un concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale.

Calendrier prévisionnel :

- Inscriptions aux concours sur www.education.gouv.fr/siac4 : du jeudi 8 septembre 2016, à partir de 12 heures, au jeudi 13 octobre 2016, 17 heures, heure de Paris ;
- **Date limite d'envoi du dossier de RAEP : au plus tard le lundi 14 novembre 2016 minuit ;**
- Envoi des pièces justificatives au service en charge de votre inscription : au plus tard le vendredi 18 novembre 2016 ;
- Publication des résultats d'admissibilité (<http://www.publignetde.education.fr>) : février 2017 ;
- Épreuve orale d'admission : à compter du 13 mars 2017 pour le concours IA-IPR et du 27 mars 2017 pour le concours IEN (se référer à la date qui figurera sur votre convocation individuelle) ;
- Publication des résultats d'admission (<http://www.publignetde.education.fr>) : mars 2017 pour le concours IA-IPR et avril 2017 pour le concours IEN.



Informations et conseils importants :

Élaborer un dossier de RAEP fait partie de l'épreuve du concours et demande un travail important et notamment une réflexion personnelle sur l'ensemble de votre carrière. 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 de RAEP-type. **Un bon dossier est celui qui est adapté à votre parcours professionnel en lien avec le métier auquel vous prétendez.** Il s'apprécie dans son ensemble et doit être cohérent entre les différentes rubriques qui le constituent.

Réaliser son dossier de RAEP est une **démarche personnelle.**

Conseils techniques :

Les dossiers de RAEP sont uniquement accessibles par internet à l'adresse suivante : www.education.gouv.fr/siac4. À partir du jeudi 8 septembre 2016 et jusqu'au jeudi 13 octobre 2016, vous

vous inscrivez sur www.education.gouv.fr/siac4. Vous téléchargez ensuite votre dossier, vous l'enregistrez, le complétez 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). Vous envoyez ensuite le dossier au ministère (à l'adresse indiquée sur la première page du dossier) au plus tard le lundi 14 novembre 2016 minuit, le cachet de la poste faisant foi.

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

Le dossier de 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.

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.

Une fois votre dossier terminé et imprimé, vous ajoutez les documents ou travaux à la suite des descriptifs ainsi que 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.

 **ATTENTION** :

NE PAS AGRAFER AU DOSSIER :

- la rubrique « documents épreuve d'admission » (la page de garde « documents épreuve d'admission » doit être agrafée à vos deux dernières appréciations et évaluations) ;
- l'accusé de réception accompagné d'une enveloppe timbrée et libellée à vos nom et adresse.

Le dossier de RAEP

Identification du candidat (page de garde) :

Remplir les espaces prévus à cet effet (en majuscules).

- Nom de famille = nom de naissance.
- Photo d'identité : mentionnez vos nom(s), prénom et date de naissance au dos et l'agrafer.

Cochez la spécialité dans laquelle vous vous êtes inscrit(e).

Votre identité :

Remplir les espaces prévus à cet effet (en majuscules).

- Nom de famille = nom de naissance.
- 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 :

- **Administration : précisez votre ministère de rattachement** (ex : ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, 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. Joindre une copie de vos certifications professionnelles : CAFIPEMF, CAPA-SH, etc.
- **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 sélectionnez 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 compétences, des aptitudes professionnelles et des connaissances que vous avez acquies :

- **dans l'exercice d'une activité en qualité de fonctionnaire (tableau 3) ;**
- **dans l'exercice d'une activité salariée dans le secteur privé (tableau 4) ;**
- **dans l'exercice d'une activité non salariée ou bénévole (tableau 4 bis).**

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

Tableau 3 : « Recensement des services ou activités antérieurs en tant que fonctionnaire »

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, après la page « ANNEXES ».

Tableaux 4 et 4 bis : « 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, ...) »

Ces tableaux vous permettent de présenter tous les emplois autres que ceux occupés en qualité de fonctionnaire et en cohérence avec l'emploi postulé :

- Tableau 4 : toute activité dans le secteur privé ;
- Tableau 4 bis : toute activité en tant que personnel contractuel dans le secteur public, toute fonction exercée à titre secondaire, toute activité bénévole.

Vous pouvez produire des justificatifs pour toutes les activités que vous avez fait figurer dans ces tableaux (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, 4 et 4 bis doivent permettre aux membres du jury d'avoir une vision globale de votre expérience professionnelle.

Tableau 5 : « Sélection des activités antérieures en rapport avec le métier d'IEN ou d'IA-IPR »

À partir des deux tableaux précédents, vous **sélectionnez TROIS expériences professionnelles MAXIMUM**, qui vous ont permis d'exercer des activités en relation directe avec l'expérience professionnelle recherchée. 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.

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

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

Le rapport d'activités 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'activités est 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 à l'exercice du métier d'inspecteur quelle qu'en soit la spécialité.

Vous joignez, en appui de votre rapport d'activités, des documents ou travaux, de natures diverses 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).

DOCUMENT « X »

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

NOMBRE DE PAGE(S) DU DOCUMENT CHOISI :

NATURE DES MISSIONS ET DES COMPETENCES :

.....

.....

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, vous ne pouvez joindre des livres ou des documents multimédia (CD, DVD, etc.) et tout document excédant **dix pages**.

En outre, chaque document choisi devra être accompagné d'une présentation, d'une page maximum, visant à justifier ce choix.

Rubrique « Documents épreuve d'admission » - vos deux dernières appréciations et évaluations :

Vous complétez la page « Documents épreuve d'admission » mise à votre disposition et joignez les deux dernières appréciations et évaluations dont vous avez fait l'objet.

RUBRIQUE « DOCUMENTS ÉPREUVE D'ADMISSION »

VOS DEUX DERNIÈRES APPRÉCIATIONS ET ÉVALUATIONS

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Spécialité de l'inscription au concours :

Nombre total de pages (y compris cette page de garde) :

Selon votre corps d'appartenance, ces appréciations et évaluations peuvent être variées. Exemple : rapport d'inspection, notice annuelle de notation administrative, compte-rendu d'entretien professionnel, etc.

Le jury ne dispose de ces pièces que lors de l'épreuve d'admission.

Vous ne devez pas joindre de lettres de recommandation et/ou d'avis du supérieur hiérarchique.

ATTENTION :

- 1) Vous complétez la page « Documents épreuve d'admission »,
- 2) Vous y joignez et y agrafez vos appréciations et évaluations.

MAIS

- 3) Vous n'agrafez pas cette rubrique à votre dossier de RAEP (le service organisateur se chargera de la transmettre au jury en cas d'admissibilité).

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 ÉLEVÉ
- PHOTOCOPIE DE CERTIFICATION PROFESSIONNELLE, D'ATTESTATION DE FORMATION OU DE STAGE
- PHOTOCOPIE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR LES ACTIVITÉS EXERCÉES EN QUALITÉ DE FONCTIONNAIRE, DE BÉNÉVOLE OU DE SALARIÉ

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 de RAEP.

Mémo avant d'envoyer votre dossier de présentation :

- j'insère les documents ou travaux après chaque présentation correspondante ;
- j'ajoute les pièces à fournir après la page « ANNEXES » ;
- je vérifie que mon dossier est complet ;
- je numérote chaque page du dossier à l'emplacement prévu à cet effet ;
- je complète la déclaration sur l'honneur ;
- j'agrafe ou je relie l'ensemble de mon dossier (à l'exception de l'accusé de réception et de la rubrique « Documents épreuve d'admission ») ;
- je complète la page « Documents épreuve d'admission » et je l'agrafe avec mes deux appréciations et évaluations ;
- 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, en recommandé simple, au plus tard le 14 novembre 2016, à l'adresse suivante :

Concours IEN :

Ministère de l'éducation nationale, de
l'enseignement supérieur et de la recherche
Bureau DGRH E1-3 – RAEP IEN
72 rue Regnault
75 243 PARIS CEDEX 13

Concours IA-IPR :

Ministère de l'éducation nationale, de
l'enseignement supérieur et de la recherche
Bureau DGRH E1-3 – RAEP IA-IPR
72 rue Regnault
75 243 PARIS CEDEX 13