



Direction Générale
CS 30042
2 Bis Avenue du Général Leclerc
94700 MAISONS ALFORT

NOTE de SERVICE nationale

NDS-N-25-042 (selon nouvelle nomenclature)
NDS-25-PF-277 (selon ancienne nomenclature)

Date : 11/12/2025

Objet : Calendrier et modalités d'organisation des examens professionnels (APAE-SACE-SACS-CTF-TFP) et de la préparation aux examens professionnels – Année 2026

Service rédacteur : DRH-DDPC

Date d'application : 05/01/2026

Processus maître : Organiser et piloter les ressources humaines (GRH)

Processus : Développer les compétences (GRH-DCO)

Processus associés :

Indiquer, le cas échéant, les dates des différentes versions :

Destinataires :

Niveau de diffusion : Public Interne Réservé Confidentiel

<p>"Diffusion prioritaire pour EXECUTION" <i>(double clic)</i></p> <p>Selon (au choix et/ou) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Structures - Domaines/filières/voire métiers du référentiel Métiers - Thématiques du référentiel Thématiques 	
<p>"Diffusion prioritaire pour INFORMATION" <i>(double clic)</i></p> <p>Selon (au choix et/ou) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Structures - Domaines/filières/voire métiers du référentiel Métiers - Thématiques du référentiel Thématiques 	

Texte(s) de référence :

- Code général de la fonction publique
- Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat

- Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat
- Décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat
- Arrêté du 12 novembre 2012 fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves de l'examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure et de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires administratifs relevant du ministre chargé de l'agriculture
- Arrêté du 30 septembre 2013 fixant les règles relatives à la nature et à l'organisation générale de l'examen professionnel pour l'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'Etat ainsi que la composition et le fonctionnement des jurys
- Arrêté du 20 mars 2014 fixant les règles d'organisation générale et la nature des épreuves des examens professionnels d'avancement de grade du corps des techniciens supérieurs forestiers de l'Office national des forêts
- Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique

Annexes :

- Annexe 1 : Certificat médical justifiant d'aménagements particuliers pour un concours ou un examen de la fonction publique
- Annexe 2 : Calendriers des inscriptions aux examens professionnels et à la préparation.

Résumé :

La présente note précise, pour les examens professionnels organisés par l'Office national des forêts en 2026, les modalités de participation, la nature et le programme des épreuves, le calendrier ainsi que le dispositif de préparation.

Sont concernés les examens suivants :

- Attaché principal d'administration de l'Etat (APAE), au titre de l'année 2027,
- Secrétaire administratif de classe exceptionnelle (SACE), au titre de l'année 2026,
- Secrétaire administratif de classe supérieure (SACS), au titre de l'année 2026,
- Chef technicien forestier (CTF), au titre de l'année 2026,
- Technicien forestier principal (TFP), au titre de l'année 2026.

IMPORTANT :

1) Les inscriptions :

L'inscription aux examens professionnels et l'inscription à la préparation doivent être réalisées en deux temps comme suit et aux dates fixées dans le calendrier joint en annexe 2 :

- L'inscription aux examens professionnels est réalisée via le site Intraforêt de l'Office national des forêts.
https://intraforet.onf.fr/dg/drh/concours/sommaire/inscription_aux_exam/accéder_a_la_platefo
A noter : elle ne vaut pas inscription à la préparation aux examens professionnels.

- L'inscription à la préparation aux examens professionnels doit être réalisée **UNIQUEMENT** via l'outil GERHFO.
A noter : vous devez impérativement vous inscrire à toutes les préparations (préparation à l'épreuve écrite, rédaction du dossier RAEP le cas échéant et préparation à l'épreuve orale) dans un même temps sans attendre les résultats de l'admissibilité.

2) Contestation des conditions de participation :

En cas de contestation sur les conditions générales de participation, seule la réglementation fait foi. Les références réglementaires des différents examens professionnels sont citées dans cette note. Les statuts particuliers et les arrêtés fixant les modalités des examens professionnels sont consultables sur Intraforêt – Rubrique « concours ».

<https://intraforet.onf.fr/dg/drh/concours/sommaire>

3) Liens indispensables :

Vous trouverez ci-dessous les liens pour vous inscrire, consulter votre dossier et les résultats :

- Les liens pour s'inscrire à un examen professionnel ou concours interne organisé par l'ONF sont les suivants :
https://intraforet.onf.fr/dg/drh/concours/sommaire/inscription_aux_exam/accéder_a_la_platefo

OU

<https://onf.escort.fr/atplus.php?prog=canins&URL=canins>

- Le lien pour consulter mon dossier est le suivant :
<https://onf.escort.fr/atplus.php?prog=canimp&URL=canimp>
- Le lien pour consulter les listes des résultats est le suivant :
<https://onf.escort.fr/atplus.php?prog=canres&URL=canres>

Le directeur des ressources humaines,



Bertrand MULLARTZ

TABLE DES MATIERES

Modalités générales applicables aux examens professionnels.....	4
Modalités d'inscription aux examens professionnels.....	6
La préparation aux examens professionnels et les modalités d'inscription.....	8
Conditions de participation à l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure relevant du ministre chargé de l'agriculture.....	11
Conditions de participation à l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle relevant du ministre chargé de l'agriculture.....	12
Conditions de participation à l'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration de l'Etat.....	14
Conditions de participation à l'examen professionnel pour l'accès au grade de technicien forestier principal.....	16
Conditions de participation à l'examen professionnel pour l'accès au grade de chef technicien forestier.....	17
Annexe 1 : Certificat médical justifiant d'aménagements particuliers pour un concours ou un examen de la fonction publique.....	19
Annexe 2 : Calendriers des inscriptions aux examens professionnels et à la préparation.....	20

I. Conditions générales pour concourir

Il n'y a pas de limite d'âge, ni de limite imposée au nombre de participations au concours interne et examens professionnels organisés à l'Office national des forêts.

II. Dispositions applicables aux candidats handicapés

Seuls les candidats reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévu par la réglementation (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques, des temps de repos suffisants entre deux épreuves successives).

L'octroi d'aménagements est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée :

- de la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé (RQTH) et l'orientation en milieu ordinaire de travail,
- d'un certificat médical datant de moins de six mois délivré par un médecin généraliste agréé par le préfet du département de son lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), précisant l'aménagement nécessaire (cf annexe 1).

Vous devez fournir les justificatifs, avant la clôture des inscriptions, via le lien suivant :

<https://onf.escort.fr/atplus.php?prog=canimp&URL=canimp>

La liste des médecins agréés est disponible auprès de chaque préfecture et sur le site internet des agences régionales de santé.

III. Vérification des conditions d'inscription

La vérification des conditions d'inscription aux examens professionnels est effectuée à l'issue de la clôture des inscriptions compte tenu des conditions de participation fixées par le statut particulier du corps auquel le candidat s'inscrit.

Le candidat qui ne remplit pas les conditions d'inscription à un examen professionnel reçoit un mel du secteur concours et diversité l'informant du motif de rejet de sa candidature dans un délai de quinze jours après la clôture des inscriptions.

IV. Convocation aux épreuves

Les convocations aux épreuves écrite et orale sont mises à la disposition du candidat dans son espace personnel de la plateforme d'inscription, sept jours au plus tard, avant la date de l'épreuve.

Passé ce délai, il appartient à chaque candidat(e) de prendre contact avec le secteur concours et diversité.

V. Comment se préparer aux examens professionnels organisés à l'ONF

Les personnels fonctionnaires de l'ONF peuvent bénéficier de formations les préparant à un avancement de grade ou à un changement de corps par la voie des examens professionnels.

Les préparations aux examens professionnels peuvent s'effectuer en présentiel ou en distanciel.

a. Facilités liées à une action de préparation

Conformément à l'article 21 du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat, les fonctionnaires participant à une

action de formation aux examens professionnels peuvent être déchargés d'une partie de leurs obligations en vue d'y participer.

Dans la mesure où la durée des décharges sollicitées par un agent est inférieure ou égale à cinq journées de service à temps complet pour une année donnée, la demande à cette fin est agréée de droit. La satisfaction de cette demande peut toutefois être différée dans l'intérêt du fonctionnement du service ; un tel report ne peut cependant pas être opposé à une demande présentée pour la troisième fois.

b. Facilités liées à une préparation personnelle

Les agents peuvent également utiliser leurs droits acquis au titre du compte personnel de formation (CPF), le cas échéant en combinaison avec leur compte épargne temps (CET), ou demander à bénéficier du congé de formation professionnelle.

Conformément au paragraphe 3.3 de la circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique, la mobilisation du compte personnel de formation (CPF) intervient en complément de la décharge de droit de cinq jours. Ainsi, la consommation du compte personnel de formation (CPF) intervient à compter du 6ème jour de formation.

Néanmoins, un fonctionnaire ayant bénéficié d'une autorisation d'absence pour participer à une action de formation aux examens et concours ne peut obtenir un congé de formation professionnelle dans les douze mois qui suivent la fin de l'action pour laquelle l'autorisation lui a été accordée.

Les agents inscrits à un concours interne ou à un examen professionnel ont en outre la possibilité de bénéficier d'un temps de préparation personnelle en utilisant, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, leur compte épargne temps (CET) ou, à défaut, leur compte personnel de formation (CPF). Cette possibilité concerne les agents inscrits à la préparation à un examen professionnel, mais aussi tout agent qui s'est inscrit à un examen sans avoir sollicité une action de formation portant sur cet objet, considérant que l'action de formation n'est pas nécessaire ou que le programme proposé a déjà été suivi par le passé.

VI. Accès aux documents administratifs

Les candidats ayant participé aux épreuves d'un examen professionnel peuvent demander une reproduction de leur copie. Aucune annotation des correcteurs ne figure sur les copies.

Selon la jurisprudence du Conseil d'Etat, le jury dispose d'un pouvoir souverain d'appréciation ; il n'est pas tenu de motiver ses délibérations, ni les notes qu'il attribue (Conseil d'Etat, 30 décembre 1998, arrêt « Chappuis »). Chacun des candidats aura connaissance de ses notes après la proclamation des résultats définitifs.

Le rapport du jury et les annales des années précédentes pourront être consultés sur le site internet de l'Office national des forêts, à l'issue du concours :

<https://intraforet.onf.fr/dg/drh/concours/sommaire> – Rubrique « Les examens professionnels ». Le rapport permet aux candidats de comprendre l'attente du jury sur les prestations des candidats.

I. L'inscription en ligne

L'inscription aux examens professionnels organisés par l'Office national des forêts s'effectue via l'un des liens suivants :

https://intraforet.onf.fr/dg/drh/concours/sommaire/inscription_aux_exam/accéder_a_la_platefo

ou <https://onf.escort.fr/atplus.php?prog=canins&URL=canins>

L'inscription aux examens professionnels n'est validée que si le candidat a terminé toute la procédure d'inscription et a signé électroniquement le dossier de candidature. A défaut, l'inscription n'est pas valable.

II. Comment s'inscrire en ligne ?

Cette procédure peut prendre quelques minutes, n'attendez pas le dernier jour pour vous inscrire.

a. Considérations techniques

L'inscription nécessite que votre ordinateur autorise l'ouverture des fenêtres "pop-up". A défaut, désactivez le blocage de ces dernières.

Toute réclamation à caractère technique liée au téléchargement du dossier d'inscription ne pourra être étudiée qu'auprès de votre service informatique.

b. Consignes relatives à l'inscription

Les différentes étapes pour procéder à l'inscription sont les suivantes :

- Prenez connaissance attentivement des consignes données, cochez la case afin de certifier de votre accord puis cliquez sur « Je poursuis »,
- Veuillez renseigner soigneusement tous les champs du formulaire,
- Cliquez sur « Je poursuis ma demande d'inscription »,
- Vérifiez les données de votre dossier de candidature,
- Cliquez sur « Je valide et j'imprime ma demande d'inscription »,
- Signez votre dossier de candidature en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé, vous avez la possibilité d'effacer et recommencer la manipulation si besoin en cliquant sur « Effacement »,
- Une fois votre signature effectuée, cliquez sur « Validation »,
- Après validation de votre signature, cliquez sur « Ok »,
- Patientez pendant la création de votre dossier d'inscription au format PDF,
- Si vous êtes reconnu handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) et que vous souhaitez bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévu par la réglementation (cf. page 4), vous pouvez fournir vos justificatifs à ce stade soit ultérieurement et avant la clôture des inscriptions, via le lien suivant :

<https://onf.escort.fr/atplus.php?prog=canimp&URL=canimp>

- Imprimez ou enregistrez le dossier d'inscription accompagné des différents documents sur votre disque dur pour l'imprimer plus tard si vous souhaitez le conserver, en cliquant sur « Visualisation / Impression du dossier d'inscription »,
- A ce stade, vous pouvez d'ores et déjà, noter vos numéros de candidature et de certificat, qui s'affiche sur la fenêtre pop-up, avant de cliquer sur « OK » et d'accéder à votre dossier d'inscription,
- Une fois la procédure terminée, vous recevrez, à l'adresse mail saisie lors de votre inscription, un courriel de « concours-ONF@escort.fr » ayant pour objet « **DEMANDE D'ADMISSION A CONCOURIR No 2025-ExamenXXX-1-n°dossier** », vous précisant votre numéro d'inscription et votre numéro de certificat. Ces identifiants vous permettront d'accéder ultérieurement à votre dossier. Seule la bonne réception de ce mail indique la fin de la procédure de la saisie de l'inscription en ligne. Si vous ne recevez pas ce mail, il convient de vérifier dans la boîte des courriers indésirables ou dans les spams via le lien : <https://messpams.onf.fr/>

A noter : il n'est plus nécessaire de transmettre au secteur concours et diversité la fiche d'inscription. Celle-ci est enregistrée dans votre espace candidat accompagnée de votre signature électronique.

c. Informations importantes

Les champs annotés d'un astérisque (*) doivent obligatoirement être remplis.

Modifications : Une fois la procédure d'inscription terminée, si vous souhaitez modifier une information (erreur n° de téléphone, faute de frappe, options...), veuillez contacter le secteur diversité et concours de l'ONF à l'adresse mail : concours@onf.fr

Si vous n'avez pas réussi à imprimer votre dossier, vous pouvez accéder à celui-ci via le lien suivant : <https://onf.escort.fr/atplus.php?prog=canimp&URL=canimp>

III. L'inscription par envoi postal

Les candidats qui n'ont pas la possibilité de s'inscrire sur la plateforme d'inscription peuvent exceptionnellement demander un dossier à l'adresse mail concours@onf.fr et le renvoyer à cette même adresse mail avant la date limite d'inscription ou par voie postale à l'adresse suivante :

Office national des forêts
DRH-DDPC
Secteur concours
2 bis, avenue du Général Leclerc
CS 30042 - 94704 Maisons-Alfort Cedex

IV. Calendrier des inscriptions

Vous trouverez, en annexe 2, le calendrier d'inscription aux examens professionnels ainsi que les calendriers des préparations aux examens professionnels.

La préparation aux examens professionnels et les modalités d'inscription

Une préparation aux épreuves écrites, orales et à la rédaction du dossier RAEP est organisée pour les examens professionnels permettant l'accès au grade de :

- Attaché principal d'administration de l'Etat
- Secrétaire administratif de classe exceptionnelle
- Secrétaire administratif de classe supérieure
- Chef technicien forestier
- Technicien forestier principal

I. Les inscriptions à la préparation

[Les inscriptions à la préparation se font uniquement via l'outil GERHFO à partir du 5 janvier jusqu'au 4 février 2026 minuit.](#)

Comment se pré-inscrire ?

1 - Se connecter à GERHFO

2 - Cliquer sur le bouton « se pré-inscrire » sur votre page d'accueil ou passer par le menu :
Mon espace/formation/Se pré-inscrire sur une session

Un guide d'utilisation de GERHFO est à votre disposition dans
le menu :
Mon espace/formation/documents utilisateurs

- Saisir le code du cours dans le champ de recherche puis valider
- Cliquer sur le résultat qui s'affiche
- Cliquer sur l'onglet « liste des actions »
- Faire défiler l'ascenseur jusqu'à trouver la session qui vous concerne
- Cliquer sur le bouton jaune Pi

Préparation de l'épreuve écrite (PEC-ECRIT) :

Code cours : GRH0513A

SACS :

Session : 99/26-PEC-ECRIT-0048-SACS

SACE :

Session : 99/26-PEC-ECRIT-0048-SACE

TFP :

Session : 99/26-PEC-ECRIT-0048-TFP

CTF :

Session : 99/26-PEC-ECRIT-0048-CTF

Préparation du dossier RAEP (PEC-RAEP) : **PRE-REQUIS : avoir travaillé sur un projet RAEP**

Code cours : GRH0514A

SACE :

Session : 99/26-PEC-RAEP-0049-SACE

APAE :

Session : 99/26-PEC-RAEP-0049-APAE

CTF :

Session : 99/26-PEC-RAEP-0049-CTF

Préparation de l'épreuve orale (PEC-ORAL) :
Code cours : GRH0515A

SACE :

Session : 99/26-PEC-ORAL-0050-SACE

APAE :

Session : 99/26-PEC-ORAL-0050-APAE

CTF :

Session : 99/26-PEC-ORAL-0050-CTF

3 - Un empêchement ?

Tout désistement doit faire l'objet d'une information par mail au service concours (concours@onf.fr).

4 - Validation du manager

Aucune inscription à la préparation ne sera prise en compte, hors délai ou après les résultats d'une épreuve d'admissibilité.

L'inscription à la préparation à un examen professionnel vous engage. Les formations concernant les préparations aux examens et concours sont des actions prioritaires afin de favoriser l'évolution de carrière des personnels de l'Office national des forêts. Une participation active augmente les chances de réussite aux épreuves. Les candidats qui n'auront pas suivi avec assiduité cette préparation ne seront pas prioritaires à l'inscription pour la préparation les années suivantes.

II. Les conditions et les modalités

Les conditions de recevabilité des candidatures et les modalités des examens professionnels pour l'accès aux grades d'attaché principal d'administration de l'Etat, de secrétaire administratif de classe exceptionnelle, secrétaire administratif de classe supérieure, chef technicien forestier et technicien forestier principal sont précisées dans les pages suivantes.

III. Préparation aux méthodologies

Les dispositifs de la préparation à distance mixent les approches et favorisent les entraînements afin de :

- Mieux appréhender les épreuves et les attentes du jury,
- S'approprier la méthodologie,
- Acquérir des réflexes pour réussir.

Epreuve écrite :

Le dispositif de formation à distance permet aux stagiaires d'acquérir **une méthodologie** et de mieux appréhender l'épreuve écrite.

Il ne comporte pas d'enseignement dans les domaines technique et/ou administratif. Pour cela, il vous appartient de vous inscrire dans un processus de formation continue.

La formation à distance alterne :

- des échanges collectifs en format webinaire avec un formateur,
- des entraînements avec :
 - 1 ou 2 sujets d'examens blancs et copies corrigées avec annotations et conseils personnalisés pour progresser,
 - des sujets d'entraînement en autoformation avec des corrigés types (sans correction de copies).

Epreuve orale :

La préparation à l'épreuve orale comprend un dispositif permettant d'acquérir la méthodologie pour la rédaction du dossier RAEP et un autre permettant la préparation à l'entretien avec le jury.

- Préparation à la rédaction du dossier RAEP
- Echanges collectifs en format webinaire avec un formateur,
- Travail individuel de rédaction du dossier,
- Accompagnement personnalisé avec une relecture du dossier RAEP et conseils personnalisés pour optimiser la rédaction de celui-ci.

IMPORTANT, il est conseillé de travailler sur un projet de dossier RAEP avant de participer à la classe virtuelle de préparation à la rédaction de ce dossier.

Vous trouverez ci-après les liens pour accéder aux modèles de dossiers RAEP 2026 et aux guides de remplissage dans Intraforêt :

APAE :

https://intraforet.onf.fr/dg/drh/concours/sommaire/les_examens_professi/attache_principal_da-01/IF000004323f

SACE :

https://intraforet.onf.fr/dg/drh/concours/sommaire/les_examens_professi/secretaire_administr-02/IF0000043013

CTF :

https://intraforet.onf.fr/dg/drh/concours/sommaire/les_examens_professi/chef_technicien_fore/IF000004300d

- Préparation à l'oral

Le dispositif de formation à distance en groupe alterne des classes virtuelles collectives et des entretiens individuels. Il permet de préparer à l'exposé dans le temps imparti et de s'entraîner à répondre aux questions du jury.

IV. Le calendrier prévisionnel

Vous trouverez le calendrier des différentes préparations aux examens professionnels en annexe 2.

Dès à présent, bloquez ces dates. Les convocations à la préparation sont envoyées au plus tôt sept jours avant la formation.

V. Les modalités pratiques liées à la préparation session 2026

Le candidat inscrit à l'action de préparation aux examens professionnels bénéficie d'une décharge correspondant à la période effective de formation :

	Préparation à l'épreuve écrite	Préparation à la rédaction du dossier RAEP	Préparation à l'épreuve orale
Décharge de droit ONF	Deux demi-journées	Une demi-journée	Deux jours

Le candidat peut aussi bénéficier d'une facilité pour une préparation personnelle, sous conditions (cf. en page 5 - paragraphe V - b. « Facilités liées à une préparation personnelle »).

VI. Aide à la préparation

Le candidat peut également consulter le dossier « Aide à la préparation aux examens et concours » de la rubrique « Concours » d'intraforêt :

https://intraforet.onf.fr/dg/drh/concours/sommaire/preparation_aux_exam/aide_a_la_preparatio

Conditions de participation à l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure relevant du ministre chargé de l'agriculture

SECRETAIRE ADMINISTRATIF CLASSE SUPERIEURE

I. Conditions particulières de recevabilité des candidatures

L'article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat, prévoit la promotion au grade de secrétaire administratif de classe supérieure par la voie d'un examen professionnel.

L'examen est ouvert aux secrétaires administratifs de classe normale relevant de l'Office national des forêts :

- ayant au moins atteint le 6ème échelon de leur grade et
- justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Ces conditions doivent être remplies au **31 décembre 2026**.

Dispositions transitoires :

En application du II de l'article 3 du décret n° 2022-1209 du 31 août 2022 modifiant les dispositions communes relatives à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat, les fonctionnaires qui, à la date d'entrée en vigueur du présent décret (1er septembre 2022), appartiennent au premier ou au deuxième grade des corps régis par le décret du 11 novembre 2009 mentionné ci-dessus sont réputés réunir les conditions pour une promotion au grade supérieur à la date à laquelle ils les auraient réunies en application des dispositions prévues par l'article 25 du même décret, dans sa rédaction antérieure au 1er septembre 2022.

Dès lors, les secrétaires administratifs de classe normale sont réputés réunir les conditions de participation à l'examen professionnel, organisé au titre de l'année 2026, s'ils avaient atteint au moins le 4ème échelon de leur grade et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau, au plus tard en 2026, en application des dispositions prévues par l'article 25 du décret du 11 novembre 2009 mentionné ci-dessus dans sa rédaction antérieure au 1er septembre 2022.

II. Modalités des épreuves

L'arrêté du 12 novembre 2012 fixe les modalités d'organisation et la nature des épreuves de l'examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure du corps des secrétaires administratifs relevant du ministre chargé de l'agriculture.

L'examen professionnel comporte une phase unique écrite d'admission (durée 3 heures).

Elle consiste, à partir d'un dossier à caractère administratif, en la résolution d'un cas concret assorti de plusieurs questions destinées à mettre le candidat en situation de travail. L'épreuve est notée de 0 à 20.

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury établit la liste des candidats admis par ordre alphabétique. Nul ne peut être déclaré admis s'il n'a pas obtenu une note fixée par le jury qui ne peut être inférieure à 10 sur 20.

III. Candidatures

Les personnes souhaitant concourir doivent s'inscrire sur la plateforme d'inscription comme précisé en pages 6 et 7 : « Modalités d'inscription aux examens professionnels ».

IV. Calendrier et nombre de postes

Période d'inscription	Date de l'épreuve écrite d'admission	Dates de correction de l'épreuve écrite d'admission	Nombre de postes
Du 5 janvier 2026 au 4 février 2026	20 mai 2026	Du 10 au 12 juin 2026	9

Conditions de participation à l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle relevant du ministre chargé de l'agriculture

SECRETAIRE ADMINISTRATIF CLASSE EXCEPTIONNELLE

I. Conditions particulières de recevabilité des candidatures

L'article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat, prévoit la promotion au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle par la voie d'un examen professionnel.

L'examen est ouvert aux secrétaires administratifs de classe supérieure relevant de l'Office national des forêts justifiant :

- d'au moins un an dans le 6ème échelon de leur grade et
- d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Ces conditions doivent être remplies au **31 décembre 2026**.

Dispositions transitoires :

En application du II de l'article 3 du décret n° 2022-1209 du 31 août 2022 modifiant les dispositions communes relatives à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat, les fonctionnaires qui, à la date d'entrée en vigueur du présent décret (1er septembre 2022), appartiennent au premier ou au deuxième grade des corps régis par le décret du 11 novembre 2009 mentionné ci-dessus sont réputés réunir les conditions pour une promotion au grade supérieur à la date à laquelle ils les auraient réunies en application des dispositions prévues par l'article 25 du même décret, dans sa rédaction antérieure au 1er septembre 2022.

Dès lors, les secrétaires administratifs de classe supérieure sont réputés réunir les conditions de participation à l'examen professionnel, organisé au titre de l'année 2026, s'ils avaient justifié d'au moins un an dans le 5ème échelon de leur grade et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau, au plus tard en 2026, en application des dispositions prévues par l'article 25 du décret du 11 novembre 2009 mentionné ci-dessus dans sa rédaction antérieure au 1er septembre 2022.

II. Modalités des épreuves

L'arrêté du 12 novembre 2012 fixe les modalités d'organisation et la nature des épreuves de l'examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires administratifs relevant du ministre chargé de l'agriculture.

L'examen professionnel comporte une phase d'admissibilité et une phase d'admission.

1. Admissibilité (durée : 3 heures ; coefficient : 2) :

L'épreuve d'admissibilité consiste en la rédaction d'une note ou d'une lettre administrative, à l'aide d'un dossier à caractère professionnel.

L'épreuve est notée de 0 à 20.

A l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve d'admission.

2. Admission (durée : 25 minutes dont 5 minutes au plus de présentation ; coefficient : 3) :

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un secrétaire administratif de classe exceptionnelle, ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ une présentation du candidat, le jury s'appuie sur un dossier constitué par le candidat. Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle.

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle (RAEP) qu'il remet au bureau des concours **au plus tard le 31 août 2026**.

Le modèle du dossier RAEP 2026 et le guide de remplissage sont récupérables, dans Intraforêt, via le lien suivant :

https://intraforet.onf.fr/dg/drh/concours/sommaire/les_examens_professi/secretaire_administr-02/IF0000043013

Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire de l'examen professionnel après l'établissement de la liste d'admissibilité.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. L'épreuve est notée de 0 à 20.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats admis.

Nul ne peut être déclaré admis s'il n'a pas obtenu à l'épreuve orale d'admission une note fixée par le jury qui ne peut être inférieure à 7 sur 20. Si plusieurs candidats réunissent le même nombre de points, la priorité est accordée à celui qui a obtenu la meilleure note à l'épreuve orale d'admission.

III. Candidatures

Les personnes souhaitant concourir doivent s'inscrire sur la plateforme d'inscription comme précisé en pages 6 et 7 : « Modalités d'inscription aux examens professionnels ».

IV. Calendrier et nombre de postes

Période d'inscription	Date de l'épreuve écrite d'admissibilité	Dates de correction de l'épreuve écrite d'admissibilité	Date limite de dépôt des dossiers RAEP	Dates de l'épreuve orale d'admission	Nombre de postes
Du 5 janvier 2026 au 4 février 2026	20 mai 2026	Du 10 au 12 juin 2026	31 août 2026	Du 5 au 9 octobre 2026	6

**Conditions de participation à l'examen professionnel
pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration de l'Etat**

ATTACHE PRINCIPAL D'ADMINISTRATION DE L'ETAT

I. Conditions particulières de recevabilité des candidatures

L'article 19 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat, prévoit que, peuvent être promus au grade d'attaché principal, les attachés qui sont inscrits sur un tableau annuel d'avancement établi par l'Office national des forêts, à l'issue d'une sélection par voie d'examen professionnel.

Les intéressés doivent justifier, au plus tard le **31 décembre 2027** (année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi) :

- avoir accompli au moins trois ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau et
- avoir atteint le 5e échelon du grade d'attaché.

Les candidats admis à l'examen par le jury seront inscrits au **tableau annuel d'avancement 2027** dans l'ordre de priorité des nominations, établi au vu de leur valeur professionnelle.

Cet examen n'est ouvert qu'aux attachés déjà rattachés à l'Office national des forêts.

II. Modalités des épreuves

L'arrêté du 30 septembre 2013 fixe les règles relatives à la nature et à l'organisation générale de l'examen professionnel pour l'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'Etat ainsi que la composition et le fonctionnement des jurys.

L'épreuve orale unique consiste en un entretien avec le jury (durée 30 minutes).

A cet effet, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle (RAEP) qu'il remet au service chargé de l'organisation de l'examen professionnel [au plus tard le 7 septembre 2026](#).

Le modèle du dossier RAEP 2026 et le guide de remplissage sont récupérables, dans Intraforêt, via le lien suivant :

https://intraforet.onf.fr/dg/drh/concours/sommaire/les_examens_professi/attache_principal_da-01/IF000004323f

Le dossier est transmis aux membres du jury par le service organisateur de l'examen professionnel en vue de l'épreuve orale d'admission.

L'entretien débute par un exposé de dix minutes au plus du candidat sur les différentes étapes de son parcours professionnel. Pour conduire cet entretien, le jury dispose d'un dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle dans lequel il expose la méthodologie qui a été la sienne dans la conduite d'un projet ou d'une action qu'il a mené ou auquel il a contribué, les difficultés qu'il a rencontrées et les enseignements qu'il en a tirés.

L'entretien avec le jury vise à :

- reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle du candidat sur la base du dossier fourni par le candidat ;
- apprécier les motivations, les aptitudes au management, les capacités du candidat à évoluer dans son environnement professionnel et à exercer les missions dévolues aux attachés principaux d'administration.

Au cours de l'entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux attributions de l'administration ou de l'établissement dans lequel il est affecté.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à la notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté. L'épreuve orale unique est notée de 0 à 20.

A l'issue de cette épreuve, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats ayant satisfait à l'examen professionnel. Seuls peuvent être inscrits sur cette liste les candidats qui ont obtenu une note, fixée par le jury, qui ne peut être inférieure à 10 sur 20.

III. Candidatures

Les personnes souhaitant concourir doivent s'inscrire sur la plateforme d'inscription comme précisé en pages 6 et 7 : « Modalités d'inscription aux examens professionnels ».

IV. Calendrier et nombre de postes

Période d'inscription	Date limite de dépôt des dossiers RAEP	Date de l'épreuve orale d'admission	Nombre de postes
Du 5 janvier 2026 au 4 février 2026	7 septembre 2026	Du 12 au 16 octobre 2026	A définir

Conditions de participation à l'examen professionnel pour l'accès au grade de technicien forestier principal

TECHNICIEN FORESTIER PRINCIPAL

I. Conditions particulières de recevabilité des candidatures

L'article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat, prévoit la promotion au grade de technicien forestier principal par la voie d'un examen professionnel.

L'examen est ouvert aux techniciens forestiers relevant de l'Office national des forêts :

- ayant au moins atteint le 6ème échelon de leur grade et
- justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Ces conditions doivent être remplies au **31 décembre 2026**.

Dispositions transitoires :

En application du II de l'article 3 du décret n° 2022-1209 du 31 août 2022 modifiant les dispositions communes relatives à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat, les fonctionnaires qui, à la date d'entrée en vigueur du présent décret (1er septembre 2022), appartiennent au premier ou au deuxième grade des corps régis par le décret du 11 novembre 2009 mentionné ci-dessus sont réputés réunir les conditions pour une promotion au grade supérieur à la date à laquelle ils les auraient réunies en application des dispositions prévues par l'article 25 du même décret, dans sa rédaction antérieure au 1er septembre 2022.

Dès lors, les techniciens forestiers sont réputés réunir les conditions de participation à l'examen professionnel, organisé au titre de l'année 2026, s'ils avaient atteint au moins le 4ème échelon de leur grade et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau, au plus tard en 2026, en application des dispositions prévues par l'article 25 du décret du 11 novembre 2009 mentionné ci-dessus dans sa rédaction antérieure au 1er septembre 2022.

II. Modalités des épreuves

L'arrêté du 20 mars 2014 fixe les règles d'organisation générale et la nature des épreuves des examens professionnels d'avancement de grade du corps des techniciens supérieurs forestiers de l'Office national des forêts.

L'examen professionnel pour l'avancement au grade de technicien forestier principal comporte une épreuve unique écrite d'admission consistant, à partir d'un dossier à caractère professionnel, en la résolution d'un cas concret pouvant être assorti de questions destinées à mettre le candidat en situation de travail (durée : 3 heures).

L'épreuve est notée de 0 à 20.

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury établit la liste des candidats admis par ordre alphabétique. Nul ne peut être déclaré admis s'il n'a obtenu une note fixée par le jury qui ne peut être inférieure à 10 sur 20.

III. Candidatures

Les personnes souhaitant concourir doivent s'inscrire sur la plateforme d'inscription comme précisé en pages 6 et 7 : « Modalités d'inscription aux examens professionnels ».

IV. Calendrier et nombre de postes

Période d'inscription	Date de l'épreuve écrite d'admission	Dates de correction de l'épreuve écrite d'admission	Nombre de postes
Du 5 janvier 2026 au 4 février 2026	12 mai 2026	Du 15 au 19 juin 2026	42

Conditions de participation à l'examen professionnel pour l'accès au grade de chef technicien forestier

CHEF TECHNICIEN FORESTIER

I. Conditions particulières de recevabilité des candidatures

L'article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat, prévoit la promotion au grade de chef technicien forestier par la voie d'un examen professionnel.

L'examen est ouvert aux techniciens forestiers principaux relevant de l'Office national des forêts justifiant :

- d'au moins un an dans le 6ème échelon de leur grade et
- d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Ces conditions doivent être remplies au **31 décembre 2026**.

Dispositions transitoires :

En application du II de l'article 3 du décret n° 2022-1209 du 31 août 2022 modifiant les dispositions communes relatives à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat, les fonctionnaires qui, à la date d'entrée en vigueur du présent décret (1er septembre 2022), appartiennent au premier ou au deuxième grade des corps régis par le décret du 11 novembre 2009 mentionné ci-dessus sont réputés réunir les conditions pour une promotion au grade supérieur à la date à laquelle ils les auraient réunies en application des dispositions prévues par l'article 25 du même décret, dans sa rédaction antérieure au 1er septembre 2022.

Dès lors, les techniciens forestiers principaux sont réputés réunir les conditions de participation à l'examen professionnel, organisé au titre de l'année 2026, s'ils avaient justifié d'au moins un an dans le 5ème échelon de leur grade et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au plus tard en 2026, en application des dispositions prévues par l'article 25 du décret du 11 novembre 2009 mentionné ci-dessus dans sa rédaction antérieure au 1er septembre 2022.

II. Modalités des épreuves

L'arrêté du 20 mars 2014 fixe les règles d'organisation générale et la nature des épreuves des examens professionnels d'avancement de grade du corps des techniciens supérieurs forestiers de l'Office national des forêts.

L'examen professionnel pour l'avancement au grade de chef technicien forestier comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

1. Admissibilité (durée : 3 heures ; coefficient : 2) :

L'épreuve d'admissibilité consiste, à partir d'un dossier à caractère professionnel, en la résolution d'un cas concret pouvant être assorti de questions destinées à mettre le candidat en situation de travail.

L'épreuve est notée de 0 à 20.

A l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve d'admission.

2. Admission (durée : 25 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient : 3) :

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un chef technicien forestier, ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, le jury s'appuie sur un dossier constitué par le candidat. Le cas échéant, le jury peut

demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle.

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle (RAEP) qu'il remet au service organisateur **au plus tard le 31 août 2026**.

Le modèle du dossier RAEP 2026 et le guide de remplissage sont récupérables, dans Intraforêt, via le lien suivant :

https://intraforet.onf.fr/dg/drh/concours/sommaire/les_examens_professi/chef_technicien_fore/IF000004300d

Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire de l'examen professionnel après l'établissement de la liste d'admissibilité.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation.

L'épreuve est notée de 0 à 20.

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats admis.

Nul ne peut être déclaré admis s'il n'a obtenu à l'épreuve orale d'admission une note fixée par le jury qui ne peut être inférieure à 7 sur 20.

Les candidats ayant obtenu le même nombre de points à l'issue de l'épreuve d'admission sont départagés au moyen de la note la plus élevée obtenue à l'épreuve orale d'admission.

III. Candidatures

Les personnes souhaitant concourir doivent s'inscrire sur la plateforme d'inscription comme précisé en pages 6 et 7 : « Modalités d'inscription aux examens professionnels ».

IV. Calendrier et nombre de postes

Période d'inscription	Date de l'épreuve écrite d'admissibilité	Dates de correction de l'épreuve écrite d'admissibilité	Date limite de dépôt des dossiers RAEP	Dates de l'épreuve orale d'admission	Nombre de postes
Du 5 janvier 2026 au 4 février 2026	13 mai 2026	Du 1er au 5 juin 2026	31 août 2026	Du 28 septembre au 2 octobre 2026	49

ANNEXE 1 - CERTIFICAT MEDICAL
justifiant d'aménagements particuliers
pour un concours ou un examen de la fonction publique

Merci d'écrire en MAJUSCULES.

CADRE A REMPLIR PAR LE CANDIDAT

INTITULÉ DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN :

ANNÉE : /___/

Civilité : Madame Monsieur

Nom d'usage :

Nom de famille si différent du nom d'usage :

Prénoms :

Date de naissance : ___/___/_____ **Lieu :** **Dpt :** /___/

CADRE A REMPLIR PAR LE MEDECIN AGREE

Je soussigné(e)

praticien(ne) de médecine générale assermenté(e) certifie que le (la) candidat(e) est atteint(e) du handicap suivant:.....

En conséquence, ce (cette) candidat(e) doit bénéficier, lors des épreuves écrites et/ou orales :

- d'une installation dans une salle dédiée
- d'un temps de composition majoré d'un tiers
- d'un ordinateur équipé d'un traitement de texte
- d'un sujet en braille
- de l'assistance d'une secrétaire
- d'une autre mesure particulière

Observations éventuelles du praticien :

.....
.....

Fait à, le

Signature et tampon du médecin agréé

ANNEXE 2 : CALENDRIERS PREVISIONNELS

INSCRIPTIONS AUX EXAMENS PROFESSIONNELS ET A LA PREPARATION	Début des inscriptions aux examens professionnels et à la préparation	Clôture des inscriptions aux examens professionnels et à la préparation	Epreuve écrite	Correction épreuves écrites	Clôture du dossier RAEP	Epreuve orale d'admission	Nbre postes
Secrétaire Administratif de Classe Supérieure (SACS)	5-janv.-26	4-févr.-26	20-mai-26	10 au 12 juin 2026			9
Secrétaire Administratif de Classe Exceptionnelle (SACE)	5-janv.-26	4-févr.-26	20-mai-26	10 au 12 juin 2026	31-août-26	5 au 9 oct 2026	6
Attaché Principal d'Administration de l'Etat (APAE)	5-janv.-26	4-févr.-26			7-sept.-26	12 au 16 oct 2026	A définir
Technicien Forestier Principal (TFP)	5-janv.-26	4-févr.-26	12-mai-26	15 au 19 juin 2026			42
Chef Technicien Forestier (CTF)	5-janv.-26	4-févr.-26	13-mai-26	1er au 5 juin 2026	31-août-26	28 sept au 2 oct 2026	49

PREPARATION A L'EPREUVE ECRITE

(Inscription uniquement via l'outil GERHFO du 5 janvier au 4 février 2026 minuit)

	Classe virtuelle (3 heures 30)	DEVOIR 1			DEVOIR 2			
		Envoi Devoir 1 aux stagiaires	Dépôt copie par les stagiaires	Envoi version corrigée par le prestataire de formation	Envoi Devoir 2 aux stagiaires	Dépôt copie par les stagiaires	Envoi version corrigée par le prestataire de formation	Autoformation via sujets d'entraînement avec corrigés type
Secrétaire Administratif de Classe Supérieure (SACS)	18-mars-26	18-mars-26	1 ^{er} -avril-26	8-avril-26	8-avril-26	22-avril-26	29-avril-26	30-avril-26
Secrétaire Administratif de Classe Exceptionnelle (SACE)	18-mars-26	18-mars-26	1 ^{er} -avril-26	8-avril-26	8-avril-26	22-avril-26	29-avril-26	30-avril-26
Technicien Forestier Principal (TFP)	17-mars-26	17-mars-26	31-mars-26	7-avril-26	7-avril-26	21-avril-26	28-avril-26	29-avril-2026
Chef Technicien Forestier (CTF)	17-mars-26	17-mars-26	31-mars-26	7-avril-26	7-avril-26	21-avril-26	28-avril-26	29-avril-2026

PREPARATION A LA REDACTION DU DOSSIER RAEP *

(Inscription uniquement via l'outil GERHFO du 5 janvier au 4 février 2026 minuit)

PREPARATION A L'EPREUVE ORALE

(Inscription uniquement via l'outil GERHFO du 5 janvier au 4 février 2026 minuit)

*** prérequis :** il est conseillé de travailler sur un projet de dossier RAEP avant de participer à la classe virtuelle de la préparation à la rédaction de ce dossier.

	Classe virtuelle (1 jour)	Envoi par les stagiaires du dossier RAEP	Conseils personnalisés sur dossier RAEP (entretiens individuels, 30 min)	Classe virtuelle 1 (1 jour)	Entretiens individuels par prestataire de formation (30 min)	Classe virtuelle 2 (1 jour)
Secrétaire Administratif de Classe Exceptionnelle (SACE)	24-juin-26	8-juil-26	Entre le 15 et le 17 juil. 2026	7-sept-2026	Entre le 8 et le 18 sept 2026	21-sept-2026
Attaché Principal d'Administration de l'Etat (APAE)	22-mai-26	5-juin-26	Entre le 15 et le 19 juin 2026	14-sept-2026	Entre le 15 et le 25 sept 2026	28-sept-2026
Chef Technicien Forestier (CTF)	17-juin-26	1er-juil-26	Entre le 8 et le 17 juil. 2026	2-sept-2026	Entre le 3 et le 15 sept 2026	17-sept-2026