

Diffusion interne : CA  
Diffusion externe : 0  
Service rédacteur : DRH-DPF

le 21 avril 2021

Direction générale  
2, av. de Saint-Mandé  
75570 Paris Cedex 12

**Objet :** Calendrier et modalités d'organisation du concours interne Cadre Technique, de l'examen professionnel Secrétaire Administratif de Classe Normale et de la préparation à ce concours interne et cet examen professionnel – Année 2021

**Mots-clés :** Concours interne, Examen professionnel, personnel, catégorie-A, catégorie-B, calendrier

**Processus principal impacté :** Gérer les ressources humaines - GRH

**Autre(s) processus concerné(s) :** Sans objet

**Date d'application :** 19 avril 2021

**Document(s) annexe(s) :**

- Modalités générales applicables au concours interne et aux examens professionnels
- Conditions de participation au concours interne pour l'accès au grade de Cadre Technique
- Conditions de participation à l'examen professionnel pour l'accès au grade de Secrétaire Administratif de Classe Normale relevant du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
- Modalité d'inscription au concours interne CATE et à l'examen professionnel SACN
- Préparation à ce concours interne et à cet examen professionnel
- Annexe 1 : Fiche d'inscription à la préparation écrite et orale du concours interne CATE et de l'examen professionnel SACN
- Annexe 2 : Certificat médical

La présente note a pour objet de préciser pour le concours interne de Cadre Technique (CATE) et l'examen professionnel Secrétaire Administratif de Classe Normale (SACN) organisés par l'Office national des forêts en 2021, les modalités de participation, la nature, le programme des épreuves, le calendrier ainsi que le dispositif de préparation.

L'inscription à ce concours interne et cet examen professionnel est réalisée via le site internet de l'Office national des forêts à l'adresse suivante :

[http://www1.onf.fr/carrieres/sommaire/postuler/inscriptions\\_en\\_ligne/20160218-145036-599245/@@index.html](http://www1.onf.fr/carrieres/sommaire/postuler/inscriptions_en_ligne/20160218-145036-599245/@@index.html)

L'inscription à la préparation à ce concours et cet examen est réalisée en remplissant l'annexe 1 de cette note.

En cas de contestation sur les conditions générales de participation, seule la réglementation fait foi. Les références réglementaires du concours interne et de l'examen professionnel sont citées dans cette note. Les statuts particuliers et les arrêtés fixant leurs modalités sont consultables sur le site de l'Office national des forêts, <https://www.onf.fr> et sur Intraforêt.

La Directrice des Ressources Humaines,



Noémie LE QUELLENEC

## TABLEAU DES ANNEXES

Modalités générales applicables au concours interne et aux examens professionnels .....	3
Conditions de participation au concours interne pour l'accès au grade de Cadre Technique .....	5
Conditions de participation à l'examen professionnel pour l'accès au grade de Secrétaire Administratif de Classe Normale relevant du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation .....	7
Modalité d'inscription au concours interne CATE et à l'examen professionnel SACN .....	9
Préparation à ce concours interne et à cet examen professionnel.....	11
Annexe 1 - Fiche d'inscription à la préparation écrite et orale du concours interne CATE et de l'examen professionnel SACN.....	13
Annexe 2 - Certificat médical.....	14

## **I. Conditions générales pour concourir**

Il n'y a pas de limites d'âge, ni de limites imposées au nombre de participations aux concours de 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 3 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 formulaire annexe 2). La liste des médecins agréés est disponible auprès de chaque préfecture et sur le site internet de l'Agence Régionale de Santé de sa région.

L'admission définitive du candidat dépend de son aptitude, compte tenu des aménagements de poste destinés à compenser le handicap.

## **III. Vérification des conditions d'inscription**

Selon les dispositions de l'article 20 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, la vérification des conditions requises pour concourir doit intervenir au plus tard, à la date de nomination.

Il ressort de ces dispositions que :

- la convocation des candidats aux épreuves ne préjuge pas de la recevabilité de leur demande d'inscription,
- lorsque le contrôle des pièces fournies montre que des candidats ne remplissent pas les conditions requises pour faire acte de candidature, ils ne peuvent ni figurer, ni être maintenus sur la liste d'admissibilité ou d'admission, ni être nommés en qualité de stagiaire, qu'ils aient été ou non de bonne foi.

## **IV. Convocation aux épreuves**

Les convocations à l'épreuve orale seront adressées à chaque candidat/e 7 jours au plus tard avant la date de l'épreuve. Passé ce délai, il appartient à chaque candidat/e de prendre contact avec le Pôle Diversité et Concours.

## V. Comment se préparer aux concours et aux examens professionnels à l'ONF

Les agents de l'ONF peuvent bénéficier de formations les préparant à une promotion de grade ou à un changement de corps par la voie de concours interne et examens professionnels.

Les préparations aux concours et examens professionnels peuvent s'effectuer en présentiel, par correspondance ou par voie électronique ou télématique.

### a. Facilités liées à une action de préparation

Les agents inscrits à une préparation à un examen professionnel peuvent bénéficier de jours de décharge pour suivre ces préparations sur leur temps de service. Cette demande d'absence peut être différée dans l'intérêt du fonctionnement du service, dans la limite de 2 reports.

- Les fonctionnaires contractuels ont droit à 5 jours de décharge par an.
- Les contractuels ont droit à 5 jours de décharge par an. S'ils échouent aux épreuves pour lesquelles ils ont suivi une préparation, ils pourront être autorisés une seconde fois à suivre la même préparation. Ils ne pourront bénéficier d'une nouvelle préparation qu'au bout de 2 ans suivant la fin de cette seconde préparation.

Pour les préparations au-delà de 5 jours, les droits acquis dans le cadre du CPF peuvent être mobilisés. En ce cas, si la formation a lieu en tout ou partie pendant le temps de travail, le salarié doit demander une demande d'autorisation d'absence à son employeur.

### b. Facilités liées à une préparation personnelle

Les agents inscrits à un concours ou un examen professionnel ont en outre la possibilité de bénéficier d'un temps de préparation personnelle, dans la limite de 5 jours par année civile, en utilisant les droits acquis dans leur compte épargne temps (CET), et à défaut, leur compte personnel de formation (CPF). Dans ce dernier cas, si la formation a lieu en tout ou partie pendant le temps de travail, le salarié doit demander une demande d'autorisation d'absence à son employeur.

Congé de formation professionnelle :

Les agents peuvent demander à bénéficier du congé de formation professionnelle s'ils n'ont pas suivi une préparation aux concours et examens sur leur temps de travail dans les 12 derniers mois.

## VI. Accès aux documents administratifs

Les candidats ayant participé aux épreuves d'un concours ou d'un examen peuvent demander une reproduction de leur copie (joindre une grande enveloppe, libellée au nom et à l'adresse du candidat et affranchie au tarif lettre en vigueur jusqu'à 200 gr). 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 pourra être consulté sur le site internet de l'Office national des forêts, à l'issue du concours. Ce rapport permet aux candidats de comprendre notamment l'attente du jury sur les prestations des candidats.

## Conditions de participation au concours interne ouvert en 2021 pour l'accès au corps des Cadres Techniques

### CADRE TECHNIQUE

#### I. Conditions pour s'inscrire au concours

Le décret n° 2003-552 du 24 juin 2003, relatif au statut particulier du corps des Cadres Techniques de l'Office National des Forêts, prévoit, en son article 5, l'organisation d'un concours interne pour l'accès à ce corps. Ce concours interne est ouvert aux personnels appartenant au corps des techniciens supérieurs forestiers de l'Office National des forêts, et qui à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2021 sont classés dans le grade de technicien principal depuis au moins 7 ans ou dans le grade de chef technicien.

Il est précisé que, conformément à l'article 61 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, les fonctionnaires détachés dans les grades de technicien principal ou de chef technicien mais n'appartenant pas au corps des techniciens supérieurs forestiers de l'Office national des forêts, bénéficient des mêmes droits, notamment à l'avancement et à la promotion, que les membres du corps ou cadres d'emplois dans lequel ils sont détachés. Ils peuvent donc se porter candidats au concours interne s'ils remplissent les conditions citées ci-dessus.

#### II. Modalités et nature des épreuves

Elles sont fixées par l'arrêté du 21 octobre 2009 relatif aux modalités d'organisation et à la nature des épreuves du concours interne pour le recrutement des Cadres Techniques de l'Office National des Forêts. Le concours comporte une phase d'admissibilité et une phase d'admission.

##### 1. Admissibilité (coefficient 1, note éliminatoire inférieure à 8 sur 20) :

La phase d'admissibilité comprend une épreuve. Il s'agit d'une épreuve de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle qui consiste en l'étude par le jury, d'un dossier conforme au modèle disponible sur le site internet de l'Office National Forêt.

##### 2. Admission (durée : 30 minutes ; coefficient 2) :

La phase d'admission comprend une épreuve. Il correspond en un entretien avec le jury qui commence par un exposé du candidat, d'au plus dix minutes à partir du dossier établi par le candidat pour l'épreuve d'admissibilité. Cet exposé est suivi d'un entretien comportant notamment des questions posées par le jury destiné à vérifier les connaissances professionnelles et techniques, les capacités d'encadrement et les aptitudes à exercer les missions dévolues aux cadres techniques de l'Office National des Forêts.

##### 3. Notation :

Les épreuves sont notées sur 20 avant application du coefficient correspondant.

Nul ne peut être déclaré admissible s'il a obtenu à l'épreuve d'admissibilité une note égale ou supérieure à 8. A l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury établit par ordre alphabétique, la liste des candidats déclarés admissibles au vu des notes obtenues.

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury établit, par ordre de mérite, la liste des candidats admis en fonction du total des points obtenus par chaque candidat sur l'ensemble des épreuves. Lorsque plusieurs candidats totalisent le même nombre de points, ils sont départagés par la meilleure note obtenue à l'épreuve d'admission.

Chacune des épreuves est notée de 0 à 20.

### III. Candidatures

Les personnes souhaitant concourir doivent s'inscrire en ligne et faire parvenir leur dossier d'inscription accompagné des pièces justificatives par voie électronique à l'adresse suivante : [concours@onf.fr](mailto:concours@onf.fr)

Leurs dossiers de reconnaissance des acquis des expériences professionnelles (RAEP) doivent être adressés par voie électronique ([concours@onf.fr](mailto:concours@onf.fr)) et par courrier 4 exemplaires, à l'adresse suivante :

**Office National des Forêts**  
**Pôle Diversité et Concours**  
**2, avenue de Saint-Mandé 75570 Paris cedex 12**

L'exemplaire électronique devra être numérisé en un seul fichier PDF et renommé de la manière suivante:

**NOM-Prénom-CONCOURS-INTERNE-CATE2021.** L'objet du mail doit être intitulé : **CONCOURS-INTERNE-CATE-2021.** Pour exemple :



Les dossiers d'inscription reçus après la date de clôture des inscriptions (cachet de la Poste faisant foi) ainsi que les dossiers RAEP reçus après la date limite fixée (cachet de la Poste faisant foi), ne seront pas pris en compte.

### IV. Calendrier et nombre de postes

Période d'inscription	Date de limite de retour du dossier RAEP	Date de l'épreuve orale	Nombre de postes
Du 22 avril au 19 mai 2021	2 août 2021	Du 22 au 26 novembre 2021	15

### V. Conditions de nomination

Les candidats reçus au concours ne pourront être nommés que s'ils occupent déjà un poste correspondant à la catégorie A (au sens du classement des postes) ou après une prise de fonction effective sur un poste vacant de ce niveau.

**Conditions de participation à l'examen professionnel pour l'accès au grade de Secrétaire Administratif de Classe Normale relevant du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**

**SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE**

**I. Conditions particulières de recevabilité des candidatures**

L'article 6 du décret n°2012-569 du 24 avril 2012 prévoit la promotion au grade de Secrétaire Administratif de Classe Normale par la voie d'un examen professionnel.

L'examen est ouvert aux fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie C ou de même niveau relevant du ministère de l'agriculture et affectés à l'Office National des Forêts. Les intéressés doivent justifier, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé, d'au moins sept années de services publics.

**II. Modalités des épreuves**

L'arrêté du 12 novembre 2012 (NOR : AGRS1238231A) fixe les modalités d'organisation et la nature des épreuves de l'examen professionnel pour l'accès au grade de Secrétaire Administratif de Classe Normale du corps des Secrétaires Administratifs relevant du ministère chargé de l'agriculture.

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

**1. Admissibilité :**

La phase d'admissibilité consiste en l'étude par le jury du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle des candidats. L'étude du dossier doit permettre, à partir de l'expérience professionnelle des candidats, d'évaluer leur aptitude à remplir les missions et à exercer les fonctions de secrétaire administratif. A l'issue de cette étude, le jury arrête la liste alphabétique des candidats déclarés admissibles.

Lors du dépôt de leur demande de participation aux épreuves, les candidats doivent constituer un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Le modèle du dossier ainsi que le guide au remplissage sont disponibles sur le site internet de l'Office National des Forêts.

**2. Admission (durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé) :**

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives propres à l'administration ou l'établissement dans lequel il exerce.

Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

A l'issue de l'entretien, le jury dresse la liste de classement des candidats admis, par ordre de mérite.

**III. Candidatures**

Les personnes souhaitant concourir doivent s'inscrire en ligne et faire parvenir leur dossier d'inscription accompagné des pièces justificatives par voie électronique à l'adresse suivante :

L'exemplaire électronique devra être numérisé en un seul fichier PDF et renommé de la manière suivante : **NOM-Prénom-EXAMEN-SACN2021**. L'objet du mail doit être intitulé : **EXAMEN-SACN2021**.  
Pour exemple :



Les dossiers d'inscription reçus après la date de clôture des inscriptions ne seront pas pris en compte.

#### IV. Calendrier et nombre de postes

Date d'ouverture des inscriptions	Date de limite des inscriptions	Date de l'épreuve orale	Nombre de postes
22 avril 2021	30 juillet 2021	Date de fin de dépôt des dossiers RAEP : 30 juillet 2021	7
		Du 8 au 10 novembre 2021	



## Modalités d'inscription au concours interne CATE et à l'examen professionnel SACN

### I. L'inscription en ligne de l'ONF

L'inscription au concours organisé par l'Office National des Forêts s'effectue à partir du site internet, via le lien suivant :

[http://www1.onf.fr/carrieres/sommaire/postuler/inscriptions\\_en\\_ligne/@@index.html](http://www1.onf.fr/carrieres/sommaire/postuler/inscriptions_en_ligne/@@index.html)

A la fin de la procédure d'inscription, les candidats recevront un mail à leur adresse indiquant leur numéro d'inscription et leur numéro de certificat. Ces informations permettront aux candidats d'accéder ultérieurement à leur dossier. Seule la bonne réception de ce mail indique la fin de la procédure de la saisie de l'inscription en ligne.

L'inscription aux concours et examens professionnels n'est validée que si le candidat a retourné, par voie électronique à l'ONF, le dossier dûment complété, imprimé et signé accompagné des documents requis. A défaut d'adresser le dossier imprimé dans les délais, 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 de télécharger un fichier au format PDF (Portable Document Format) et d'utiliser Adobe Acrobat Reader. Vérifier que le logiciel gratuit (gratuciel) Adobe Acrobat Reader (version 4 minimum) est installé sur votre ordinateur. Dans le cas contraire, vous devez soit installer Adobe Acrobat Reader sur votre ordinateur : Télécharger Adobe Acrobat Reader, soit essayer à partir d'un autre poste.

Vérifiez que votre ordinateur autorise l'ouverture des fenêtres "pop-up". A défaut, allez sur votre navigateur internet dans la rubrique : Outils, bloqueur de fenêtres "pop-up", puis 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.

L'impression écran de la page du formulaire de saisie n'est pas recevable. En effet seul le dossier d'inscription généré au format PDF et accessible uniquement après avoir validé et demandé l'impression est valable.

#### b. Consignes relatives à l'inscription

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

1. Prenez connaissance attentivement des consignes données, puis cochez la case afin de certifier de votre accord puis cliquez sur « Je poursuis »,
2. Veuillez renseigner soigneusement tous les champs du formulaire,
3. Cliquez sur « Je poursuis ma demande d'inscription »,
4. Vérifiez les données de votre dossier de candidature,

5. Cliquez sur « Je valide et j'imprime mon inscription »,
6. Patientez pendant la création de votre dossier d'inscription au format PDF,
7. Imprimez le dossier d'inscription accompagné des différents documents (informations à conserver, pièces à retourner...). Vous pouvez aussi enregistrer le dossier d'inscription accompagné des différents documents sur votre disque dur pour l'imprimer plus tard,
8. Complétez le dossier, joignez les pièces justificatives, signez à l'endroit indiqué et agrafez l'ensemble des pièces justificatives,
9. Adressez votre dossier d'inscription exclusivement à :

**OFFICE NATIONAL DES FORÊTS**

Direction Générale  
Pôle Diversité et Concours  
2 avenue de Saint-Mandé  
75570 PARIS CEDEX 12

**(Avant la date de clôture des inscriptions, le cachet de la poste faisant foi)**

c. Informations importantes

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

Il est rappelé que seul le dossier d'inscription généré au format PDF est valable. Avant d'imprimer ce dossier, enregistrez-le dans le disque dur de votre ordinateur ou sur une clé USB.

Tout dossier dont le nom ne correspondra pas à celui enregistré lors de la demande en ligne sera rejeté.

Modifications : Une fois le dossier d'inscription imprimé, si vous souhaitez modifier une information (erreur n° de téléphone, faute de frappe, options...), veuillez contacter le service concours de l'ONF à l'adresse mail : [concours@onf.fr](mailto:concours@onf.fr)

Si vous n'avez pas réussi à imprimer votre dossier, vous pouvez accéder à celui-ci en cliquant sur le bouton « MODIFIER ET RE-IMPRIMER VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION ».

En l'absence d'envoi d'un dossier imprimé, votre inscription ne sera pas prise en compte. Les candidats qui n'ont pas la possibilité de s'inscrire par voie électronique peuvent obtenir un dossier d'inscription par voie postale jusqu'à la date limite d'inscription, le cachet de la poste faisant foi, en s'adressant à :

**OFFICE NATIONAL DES FORÊTS,  
Pôle Diversité et Concours**

**2 avenue de Saint-Mandé – 75570 PARIS CEDEX 12,**

### **III. L'inscription par envoi postal**

Toute demande de dossier d'inscription version papier devra se faire par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le candidat devra joindre une enveloppe de format A4 affranchie au tarif en vigueur pour l'expédition d'une enveloppe de 100 grammes et libellée au nom et adresse du candidat.

Toute demande effectuée sous un autre format ne sera pas traitée.

*Informatique et libertés : en application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de retrait des données personnelles vous concernant qui peut être exercé sur simple demande au webmestre de l'office nationale des forêts.*

## Préparations au concours interne CATE et à l'examen professionnel SACN

Une préparation aux épreuves d'admissibilité et d'admission est organisée pour le concours pour l'accès au corps des Cadres Techniques et l'examen professionnel au grade des Secrétaires Administratifs de Classe Normale.

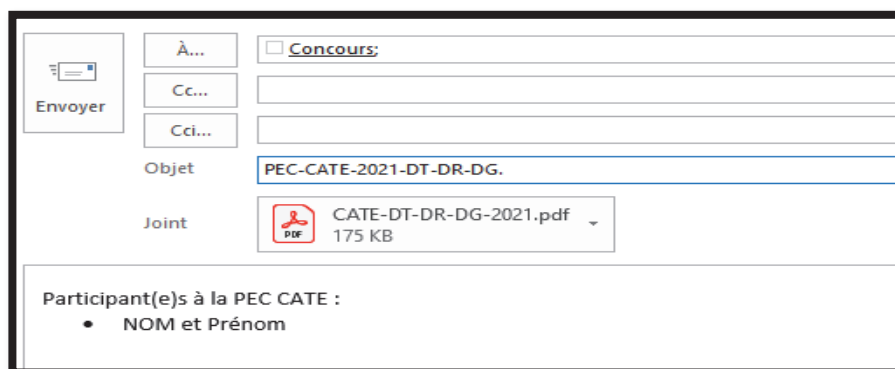
Les inscriptions aux préparations se feront par l'intermédiaire de l'annexe 1.

Cette annexe dûment complétée et signée devra obligatoirement transiter par la voie hiérarchique jusqu'au Chef du Service des Ressources Humaines de la Direction Territoriale ou de la Direction Régionale, et pour le personnel de la Direction Générale jusqu'au responsable du Pôle Ressources Humaines. Ces responsables se chargeront de la validation des inscriptions et les enverront au Pôle Diversité et Concours à la Direction Générale avant le **07 mai 2021** par mail à l'adresse suivante :

[concours@onf.fr](mailto:concours@onf.fr)

Les envois électroniques par le service RH devront être aux mieux regroupés en un seul fichier PDF renommé de la manière suivante : **PEC-CATE-DT-DR-DG-2021**. Les noms de chaque participant/e devront être listés dans le mail et l'objet doit être intitulé : **PEC-CATE-2021-DT-DR-DG-2021**.

Pour exemple :



The image shows a screenshot of an email client interface. On the left, there is a button labeled 'Envoyer'. The main area contains fields for 'À...', 'Cc...', and 'Cci...'. The 'Objet' field is filled with 'PEC-CATE-2021-DT-DR-DG.'. Below it, the 'Joint' section shows a PDF attachment named 'CATE-DT-DR-DG-2021.pdf' with a size of 175 KB. At the bottom, there is a section titled 'Participant(e)s à la PEC CATE :' with a bullet point followed by the text 'NOM et Prénom'.

Aucune candidature ne sera prise en compte, d'une part, si elle n'a pas suivi la voie hiérarchique et d'autre part, si la date limite de transmission du formulaire d'inscription n'est pas respectée.

Une inscription 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 en 2021.

### I. Les conditions et les modalités

Les conditions de recevabilité des candidatures et les modalités du concours interne CATE et l'examen professionnel SACN sont précisées dans les pages précédentes de cette note.

### II. La préparation aux épreuves du dossier RAEP

Le dispositif de préparation aux épreuves du dossier RAEP comprend, un regroupement permettant d'acquérir la méthodologie pour la rédaction du dossier RAEP et un autre regroupement permettant la préparation à l'entretien avec le jury. Ce dispositif est accessible uniquement aux agents inscrits à cette préparation. Le dossier RAEP devra au préalable être établi par le candidat.

### Préparation à la rédaction du dossier RAEP

- Echanges collectifs en format webinaire avec un formateur
- Travail individuel de rédaction du dossier
- Accompagnement personnalisé avec 2 corrections du dossier RAEP et conseils personnalisés pour optimiser la rédaction de celui-ci

### Préparation à l'entretien

Le dispositif à la préparation à l'entretien comprend, un regroupement de 2 jours en groupe qui 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.

### **III. Le calendrier prévisionnel**

Le dispositif de formation pour l'épreuve d'admissibilité se déroulera de la manière suivante :

<b>Dispositif de formation</b>	<b>CATE</b>	<b>SACN</b>
Clôture des inscriptions	07 mai 2021 (inclus)	
Ouverture prévisionnelle de la plateforme		
Webinaire	11 mai 2021	
Remise prévisionnelle du dossier RAEP sur la plateforme <b>pour correction</b> version 1	Au plus tard le 28 mai 2021	
Remise prévisionnelle du dossier RAEP sur la plateforme <b>corrigé</b> version 1	Au plus tard le 14 juin 2021	
Remise prévisionnelle du dossier RAEP sur la plateforme <b>pour correction</b> version 2	Au plus tard le 30 juin 2021	
Remise prévisionnelle du dossier RAEP sur la plateforme <b>corrigé</b> version 2	Au plus tard le 12 juillet 2021	

Les préparations aux épreuves orales se réaliseraient :

- CATE : entre les semaines 45 et 47, soit du 8 au 9 et du 15 au 16 novembre 2021
- SACN : la semaine 43, soit du 25 au 29 octobre 2021

**ANNEXE 1**  
**FICHE D'INSCRIPTION A LA PREPARATION ECRITE ET ORALE DU CONCOURS INTERNE**  
**CATE ET DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL SACN**

**NOM :** \_\_\_\_\_

**Prénom :** \_\_\_\_\_

**Date de naissance :** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Civilité :** Mme M.

**Téléphone :** \_\_\_\_\_

**Courriel :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Code Postal :** \_\_\_\_\_

**Ville :** \_\_\_\_\_

**DG/ DT/DR :** \_\_\_\_\_

**Agence :** \_\_\_\_\_

**Grade actuel :** \_\_\_\_\_

**Sollicite mon inscription à la préparation du dossier RAEP du concours interne et de l'examen professionnel pour l'accès au corps de :**

- Cadre technique
- Secrétaire administratif de classe normale

**Sollicite mon inscription à la préparation à l'épreuve orale du concours interne et de l'examen professionnel pour l'accès au corps de :**

- Cadre technique
- Secrétaire administratif de classe normale

Fait à :	Visa hiérarchique	Visa responsable RH
Le :	Le :	Le :
Signature du candidat :		

La demande d'inscription devra être adressée par voie électronique par le service ressources humaines en DT/DR/DG au Pôle Diversité et Concours, au plus tard, avant le **07 mai 2021** à l'adresse suivante : [concours@onf.fr](mailto:concours@onf.fr)

Pour tout renseignement, le Pôle Diversité et Concours est joignable par téléphone au 01.40.19.80.00 et par voie électronique à l'adresse [concours@onf.fr](mailto:concours@onf.fr)

*A défaut de fournir une adresse mail, le candidat ne pourra pas participer à cette formation.*

**ANNEXE 2**  
**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 spéciale
- d'un temps de composition majoré d'un tiers
- d'une machine à écrire ou 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