Certifié conforme à l'original

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES

Édition Chronologique n° 51 du 17 octobre 2014

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de l'air

Texte 23

CIRCULAIRE N° 5584/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC
relative au recrutement de mécaniciens d'équipage, au titre de l'année 2015 - plan 2016.

Du *1er octobre 2014*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *écoles des sous-officiers et des militaires du rang de l'armée de l'air ; bureau « sélections et concours ».*

CIRCULAIRE N° 5584/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC relative au recrutement de mécaniciens d'équipage, au titre de l'année 2015 - plan 2016.

Du 1er octobre 2014

NOR D E F L 1 4 5 1 8 2 2 C

Références :

Arrêté du 26 juillet 2013 (JO n° 183 du 8 août 2013, texte n° 19 ; signalé au BOC 43/2013 ; BOEM 300.3.1).
Instruction n° 201187/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 2 octobre 2006 (texte inséré au BOC/PP 5, 2007 ; BOEM 300.7, 309.1.1, 810.4.8) modifiée.
Instruction n° 22626/DEF/DRH-AA/SDAG du 27 septembre 2013 (BOC n° 45 du 25 octobre 2013, texte 17 ; BOEM 332.2.1).
Instruction n° 23511/DEF/DRH-AA/EM/ESOM du 11 octobre 2013 (BOC n° 46 du 31 octobre 2013, texte 14 ; BOEM 777.3.3).
Instruction n° 932/DEF/EMA/SC.SOUT/CPCS/CDT - n° 34/DEF/DRH-AA/DIR_ADJT du 3 février 2014 (BOC n° 10 du 21 février 2014, texte 17 ; BOEM 768.1.1, 777.1.1).
Note n° 1490/DEF/DRH-AA/SDAG/BPP/SPORTS du 17 juillet 2008 (BOC n° 43 du 14 novembre 2008, texte 3 ; BOEM 683.6.3) modifiée.
Note n° 41/DEF/DRH-AA/SDEP-HP/BPR du 14 février 2014 (n.i. BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Sept annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 22763/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC du 24 octobre 2013 (BOC n° 50 du 21 novembre 2013, texte 19).

Référence de publication : BOC n° 51 du 17 octobre 2014, texte 23.

---

1. GÉNÉRALITÉS.

Afin de satisfaire le besoin en effectifs en 2016, la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/écoles des sous-officiers et des militaires du rang/état-major/bureau « sélections et concours » (DRH-AA/ESOM/EM/BSC) de Rochefort procède à la mise en œuvre d'un recrutement en 2015 de vingt-cinq (25) mécaniciens d'équipage.

La spécialité « mécanicien d'équipage » est une spécialité du personnel navigant. Elle s'articule en quatre spécialisations :

- les mécaniciens d'équipage « opérateur de ravitaillement en vol » (ORV) (1421XX), chargés des opérations de ravitaillement en vol à bord des avions ravitailleurs ;

- les mécaniciens d'équipage « conduite » (1451XX), assurant les fonctions de conduite à bord d'avions ou d'hélicoptères ;

- les mécaniciens d'équipage « sécurité cabine » (1452XX), assurant les fonctions de sécurité cabine à bord d'aéronefs ;

- les mécaniciens d'équipage « soute » (1453XX), assurant les fonctions de soute à bord d'aéronefs.

2. DÉROULEMENT DU RECRUTEMENT.

Les conditions requises, la préparation des candidats, le rôle des différents organismes, l'organisation générale des épreuves, les dispositions particulières, la fiche de candidature, ainsi que le calendrier des travaux et des épreuves font l'objet des annexes I. à VII.

La date limite de dépôt des candidatures pour l'ensemble des candidats auprès des services administration du personnel (SAP) des groupements de soutien des bases de défense (GSBdD) est fixée au vendredi 7 novembre 2014 terme de rigueur.

Les épreuves se dérouleront le mardi 24 février 2015.

3. CODE IMPUTATION BUDGÉTAIRE.

Les frais de déplacement pour le personnel concerné par ce recrutement seront imputés comme suit :

- libellé RBOP : EMAA ;

- code engagement : FD3AD03121 - DRH-AA/Déplt ESOM - concours, sélections organisés par les ESOM.

4. ABROGATION.

La circulaire n° 22763/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC du 24 octobre 2013 relative au recrutement de mécaniciens d'équipage, au titre de l'année 2014 - plan 2015 est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le commissaire général de 1re classe,
adjoint au directeur des ressources humaines de l'armée de l'air,

Didier DOUCHET.

ANNEXE I.

CONDITIONS À REMPLIR.

1. CONDITIONS GÉNÉRALES.

Les candidats doivent être titulaires du brevet élémentaire de l'une des spécialités suivantes :

- technicien de maintenance vecteur et moteur « 2115 » ;

- mécanicien avionique « 2217 ».

Au 1er janvier 2015, les candidats doivent :

- détenir au moins le grade de sergent ;

- être âgés de moins de vingt-neuf (29) ans ;

- avoir accompli au moins cinq années de service ;

- satisfaire à la pré-visite médicale d'aptitude définie au point 5. de l'instruction de troisième référence ;

- détenir au minimum le niveau 2 du contrôle de la condition physique des militaires (CCPM), daté de moins d'un an ;

- détenir au minimum un profil linguistique standardisé (PLS) anglais 1111.

2. CONDITIONS PARTICULIÈRES.

Les candidats doivent en outre :

- détenir une notation chiffrée de 138 points au minimum ;

- ne faire l'objet d'aucune restriction.

En cas d'admission en liste principale à l'issue du concours, les candidats, devront :

- être reconnus aptes à l'exercice de la spécialité par un centre d'expertise médicale du personnel navigant (CEMPN) ;

- être liés au service conformément aux dispositions de l'arrêté de première référence.

ANNEXE II.

PRÉPARATION DES CANDIDATS.

Le programme détaillé relatif à la préparation des candidats au concours de mécanicien d'équipage, peut être consulté auprès des bureaux formation (BF) et antennes SAP des GSBdD de la métropole, des éléments « air » stationnés outre-mer, des forces françaises et éléments français à l'étranger et des participations « air » à l'étranger.

Ce programme de révision validé par le référent emploi et approuvé par l'état-major des ESOM est également disponible sur le réseau intradef de la DRH-AA (recrutement et statuts - recrutement interne - sous-officiers - mécaniciens d'équipage).

ANNEXE III.

RÔLE DES DIFFÉRENTS ORGANISMES.

1. SERVICES ADMINISTRATION DU PERSONNEL DES GROUPEMENTS DE SOUTIEN DES BASES DE DÉFENSE.

1.1. **Dépôt et enregistrement des dossiers.**

Les SAP sont responsables du recueil des candidatures et de la vérification des conditions à remplir.

Les candidatures y seront déposées jusqu'au vendredi 7 novembre 2014 (modèle donné en annexe VI. de la présente circulaire).

Le dépôt de candidature ne vaut pas autorisation à concourir.

1.2. **Inscription d'une candidature.**

Le formulaire d'inscription dans le système d'informations des ressources humaines (SIRH) ORCHESTRA fait office de dépôt de candidature :

- transaction PA30 ;

- infotype « demande » 9500 ;

- sous-type « candidature meca d'équipage » TE04 ;

- créer ;

- saisir la date de dépôt de la candidature ;

- saisir le type de demande, selon le cas :

  - BTES : si l'administré est posté en base aérienne nouvelle génération (BANG) ;

  - GTES : si l'administré est posté en GSBdD ;

  - 3TES : si l'administré est posté en formation administrative relevant du chef d'état-major des armées (CEMA).

Les onglets de recueil d'avis hiérarchiques à créer sont les suivants :

- cheminement BANG : commandant d'unité (CDT unité) [avis (A)] - commandant de formation administrative (CFA) - BANG (A) par les services gestion synthèse (SGS) - organisation des ressources humaine (ORH) (A) - ESOM [décideur (D)] ;

- cheminement GSBdD : CDT unité (A) - CFA-GSBdD (A) par BF - ORH (A) - ESOM (D) ;

- cheminement 3e voie : CDT unité (A) - CFA relevant du CEMA (A) par BF - ORH (A) - ESOM (D).

Les acteurs pourront être modifiés par le biais du bouton « identification des acteurs » si nécessaire.

Attention : l'enregistrement des avis hiérarchiques est obligatoire pour le bon suivi du dossier.

La clôture des inscriptions sur ORCHESTRA est fixée au vendredi 7 novembre 2014.

1.3. **Pièces à joindre.**

Outre l'inscription sur ORCHESTRA le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- la fiche de candidature (annexe VI.) ;

- un certificat médical d'aptitude en cours de validité portant l'inscription apte à l'emploi de « mécanicien d'équipage » sous réserve des conclusions d'un CEMPN ;

- un relevé individuel de sanctions ;

- un relevé des épreuves CCPM daté de moins d'un an ;

- une attestation de lien au service (annexe VI.).

Ces documents sont transmis par voie électronique à la DRH-AA/ESOM/EM/BSC pour le lundi 24 novembre 2014.

Les dossiers originaux seront conservés au sein des BF.

1.4. **Retrait de candidature.**

1.4.1. ***Annulation de candidature.***

Il sera procédé à une annulation de candidature dans le cas où ce retrait intervient avant la parution de la liste des sous-officiers autorisés à se présenter au concours mécaniciens d'équipage (la demande n'est pas au statut « accordée ») :

- transaction PA30 ;

- infotype « demande » 9500 ;

- sous-type « désistement » AN01 ;

- créer ;

- saisir la date de retrait de la candidature ;

- saisir le type de demande, selon le cas :

    - BANU : si l'administré est posté en BANG ;

    - GANU : si l'administré est posté en GSBdD ;

    - 3ANU : si l'administré est posté en formation administrative relevant du CEMA ;

- saisir la référence (ex : TE04-1XXXXXXX) directement dans le champ ;

- indiquer le motif ;

- appuyer sur « ENTER » ;

- cliquer sur identification des acteurs pour vérification et mise à jour, puis valider ;

- sauvegarder.

La demande d'annulation suit alors le même cheminement que la demande TE04 avec les avis jusqu'à l'accord de l'annulation par la DRH-AA/ESOM/EM/BSC (statut « accordée » + mise à jour).

La candidature est alors annulée.

1.4.2. ***Désistement de candidature.***

Il sera procédé à un désistement de candidature dans le cas où ce retrait intervient après la parution de la liste des sous-officiers autorisés à se présenter au concours mécaniciens d'équipage (la demande est au statut « accordée »).

Tout désistement est définitif.

La saisie du désistement devra apparaître dans ORCHESTRA :

- transaction PA30 ;
- infotype « demande » 9500 ;
- sous-type « désistement » DR02 ;
- créer ;
- saisir la date de désistement de la candidature ;
- saisir le type de demande, selon le cas :
    - BDRR : si l'administré est posté en BANG ;
    - GDRR : si l'administré est posté en GSBdD ;
    - 3DRR : si l'administré est posté en formation administrative relevant du CEMA ;
- saisir le motif ;
- indiquer le numéro de la demande initiale ;
- famille de concours : « concours » CONC ;
- concours : « mécanicien d'équipage » MEC ;
- appuyer sur « ENTER » ;
- cliquer sur identification des acteurs pour mise à jour.

Vérifier et rectifier le cas échéant les émetteurs d'avis.

La demande de désistement suit alors son cheminement avec les avis jusqu'à l'accord du désistement par la DRH-AA/ESOM/EM/BSC (statut « accordée » + mise à jour).

Une copie écran émargée par le candidat sera transmise à la DRH-AA/ESOM/EM/BSC.

1.5. **Dérogation.**

L'inscription dans ORCHESTRA d'un candidat ayant déposé une demande de dérogation ne doit se faire qu'en cas d'agrément de la demande de dérogation. Lors de l'enregistrement de la candidature, les bureaux

formations (BF) ou les antennes SAP veilleront à cocher la case « dérogation ».

1.6. **Visites médicales d'aptitude.**

Dès la diffusion des résultats, les candidats admis en liste principale (LP) ou inscrits en liste complémentaire (LC) doivent satisfaire aux normes médicales d'aptitudes requises pour l'emploi de mécanicien d'équipage. Par conséquent, ils sont convoqués auprès d'un CEMPN par leur BF, afin d'effectuer la visite médicale d'aptitude à la spécialité dans les conditions définies au point 13. de l'instruction citée en troisième référence.

Les candidats déclarés inaptes définitif sont autorisés à faire appel de cette décision en adressant à la DRH-AA/ESOM/EM/BSC dans un délai de huit jours, par la voie hiérarchique, une demande de surexpertise médicale. Cette dernière saisit, pour avis, l'inspection du service de santé des armées (ISSA).

Dans l'hypothèse où une suite favorable est donnée à la demande, la DRH-AA/ESOM/EM/BSC fait convoquer l'intéressé devant le centre principal d'expertise médicale du personnel navigant (CPEMPN) de Clamart.

Les conclusions de la surexpertise sont sans appel. Le personnel déclaré inapte perd le bénéfice du concours.

Les comptes rendus d'expertise (et de surexpertise médicale le cas échéant), seront transmis par les formations administratives à la DRH-AA/ESOM/EM/BSC au plus tard pour le vendredi 22 mai 2015.

Nota. L'attention des candidats est tout particulièrement attirée sur le respect des délais de renouvellement d'expertise médicale ou de demande de surexpertise. Toute demande de surexpertise formulée en dehors des délais sera systématiquement rejetée par la DRH-AA/ESOM/EM/BSC.

2. RÔLE DES COMMANDEMENTS GESTIONNAIRES D'EFFECTIFS.

Les commandements gestionnaires d'effectifs émettent leurs avis dans ORCHESTRA pour le vendredi 5 décembre 2014.

3. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/ÉCOLES DES SOUS-OFFICIERS ET DES MILITAIRES DU RANG DE L'ARMÉE DE L'AIR/ÉTAT-MAJOR/BUREAU SÉLECTIONS ET CONCOURS.

Il est chargé :

- de faire élaborer et valider les sujets ;

- après étude des dossiers, d'établir la liste des candidats autorisés à concourir. Cette liste, signée du directeur des ressources humaines de l'armée de l'air (DRHAA) ou son délégataire, est diffusée sur le réseau intradef (afin de préserver l'intérêt de l'institution et de prendre en compte les éventuels besoins de gestion, les dossiers de candidats présentant toutes les conditions requises peuvent être écartés par le DRHAA ou son délégataire) ;

- d'éditer et de transmettre les consignes particulières à l'attention du président de la commission de surveillance ;

- de transmettre, aux autorités chargées de l'organisation des épreuves, les listes nominatives des candidats comportant les numéros d'examen ;

- d'éditer et de transmettre la liste des candidats par centre de concours ;

- de diffuser sur intradef la liste des candidats admis en LP et inscrits en LC arrêtée par le DRHAA ou son délégataire ;

- de prononcer l’admission des candidats de la LC au fur et à mesure du désistement ou de l’inaptitude médicale des candidats admis en LP, avant l'admission au stage de formation à l'encadrement (SFE).

4. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/ÉCOLES DES SOUS-OFFICIERS ET DES MILITAIRES DU RANG DE L'ARMÉE DE L'AIR/DIRECTION DES FORMATIONS/DÉPARTEMENT « TESTS ET EXAMENS ».

Il est responsable de la mise en place des sujets, des cartes test vierges pour les sites stationnés hors métropole, ainsi que de l’organisation de la correction.

5. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/ÉCOLES DES SOUS-OFFICIERS ET DES MILITAIRES DU RANG DE L'ARMÉE DE L'AIR/ÉTAT-MAJOR/BUREAU « PLANIFICATION ET GESTION DES RESSOURCES ».

Il est responsable de la coordination de la planification des actions de formation et de la diffusion, dès connaissance des résultats, des avis de détachement en école.

ANNEXE IV.

ORGANISATION GÉNÉRALE DES ÉPREUVES.

1. RÔLE DES INTERVENANTS.

L'organisation matérielle des épreuves est confiée aux autorités citées ci-après :

- commandants de la formation administrative (CFA) (centres de concours) ;

- commandants des éléments « air » stationnés outre-mer ;

- commandants des forces françaises ou éléments français à l'étranger ;

- commandants des participations « air » à l'étranger.

2. MISE EN PLACE DES SUJETS.

La mise en place des sujets se fera selon une procédure de transport conformément à l'instruction citée en cinquième référence.

3. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES.

Ce concours comporte quatre épreuves écrites, notées de 0 à 20, affectées d'un coefficient 1 et réparties comme suit :

- de 8 h 30 à 9 h 45 : épreuve de connaissances générales ;

- de 10 h à 11 h 15 : épreuve de connaissances techniques et aéronautiques ;

- de 14 h à 15 h : épreuve de connaissances professionnelles « propulseur » ;

- de 15 h 15 à 16 h 15 : épreuve de connaissances professionnelles « cellule ».

Les candidats doivent se munir du matériel nécessaire pour composer.

Les épreuves seront effectuées sur des cartes test (CT).

Pour l'ensemble des épreuves, toutes les calculatrices de poche y compris les calculatrices programmables, alphanumériques ou à écran graphique sont autorisées à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante.

La consultation des notices de fonctionnement reste interdite.

La nature de ces épreuves ainsi que le nombre de questions posées dans chaque matière sont fixés en annexe II. de l'instruction de troisième référence.

Aucun candidat n'est autorisé à composer s'il se présente après le début des épreuves.

4. ORGANISATION DES ÉPREUVES.

Les autorités chargées de l'organisation des épreuves donneront les directives nécessaires relatives à la surveillance ainsi qu'à la protection des sujets et des copies selon les consignes fixées par l'instruction citée en cinquième référence.

Les candidats en service hors métropole passeront les épreuves écrites aux mêmes horaires en temps universel que la métropole.

5. CORRECTION DES ÉPREUVES - ÉTABLISSEMENT DES LISTES DE CLASSEMENT.

La correction des épreuves est effectuée par le département « tests et examens » (DTE) de la direction des formations (DF) 06.321 selon les directives de la DRH-AA/ESOM/EM/BSC.

À l'issue de la correction, les résultats seront examinés par une commission d'admission conformément au point 12.1. de l'instruction de troisième référence. Cette commission propose :

- le nombre de points au-dessus duquel un candidat peut être admis ;

- le nombre de candidats pouvant être déclarés admis en LP et inscrits en LC ;

- le cas échéant, la fixation d'une note éliminatoire, qui ne peut dépasser la valeur de huit (8) sur vingt (20).

Les candidats *ex æquo* sont classés de la manière suivante :

- en fonction de la note obtenue à l'épreuve de connaissances générales, à égalité ;

- en fonction de la note obtenue à l'épreuve de connaissances techniques et aéronautiques, à égalité.

ANNEXE V.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.

Les candidats déclarés reçus et stationnés hors métropole sont admis au SFE à l'issue de leur congé de fin de campagne (CFC), sous réserve d'avoir conservé, à la date d'admission en école, l'aptitude médicale nécessaire. Toutefois, si le stage débute avant la fin du CFC, le ministre de la défense (DRHAA) peut l'interrompre pour raisons de service (cf. article 20. de l'instruction de deuxième référence). Les candidats ne pourront en aucun cas être admis en stage avant la fin de leur séjour outre-mer ou à l'étranger.

Tout candidat stationné en métropole qui serait désigné pour servir sur un territoire d'outre-mer ou à l'étranger avant la parution de la liste d'admission, sera signalé par les BF à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/sous direction « gestion des ressources »/bureau « gestion des compétences »/division « sous-officiers militaires du rang » (DRH-AA/SDGR/BGC/DIV.SOFF MDRE) avec copie à la DRH-AA/ESOM/EM/BSC, afin qu'un sursis d'embarquement lui soit éventuellement accordé. Il sera alors demandé aux sous-officiers déclarés admis d'opter, soit pour l'affectation hors métropole, soit pour l'admission en stages de formation de mécanicien d'équipage. Si ce choix porte sur l'affectation hors métropole, le candidat perd définitivement le bénéfice de son admission.

La demande écrite sera adressée en deux exemplaires à la DRH-AA/SDGR/BGC de Tours et à la DRH-AA/ESOM/EM/BSC de Rochefort.

ANNEXE VI.

FICHE DE CANDIDATURE.

FICHE DE CANDIDATURE.

pour le recrutement de mécaniciens d'équipage
au titre de l'année 2015 – plan 2016

Nom patronymique (1) : Prénoms : NIA :

Date et lieu de naissance :

Affectation :

Grade : Inscrit TA (2) : Date d'entrée en service :

Indice de spécialité : Titulaire du BE n° : à compter du :

Titulaire de la sélection n° 2 (S2) : oui – non ***** Date d'obtention :

CS (3) à compter du : Titulaire du BS (3) n° : à compter du :

Admis dans le corps des SOC à compter du :

ou

Lien au service (date de prise d'effet et durée du dernier contrat de rengagement) :

Vu le code de la défense, notamment ses articles L.4139.1, L. 4139-13, R. 4139-50, R. 4139-51 et R.4139- 52 ;
Vu l'arrêté du 26 juillet 2013 fixant la liste des formations spécialisées et la durée du lien au service qui leur est attachée ;

Je soussigné(e) candidat (e) à la formation de mécanicien d'équipage certifie m'engager à rester en position d'activité ou en détachement d'office pendant une durée de trois ans à compter de la date de l'obtention du titre validant la formation ou, à défaut, de la date de la fin de la formation. En conséquence, je ne peux prétendre, sauf motifs exceptionnels, à une démission ou une résiliation de contrat, tant que je n'aurai pas atteint le terme du délai fixé ci-dessus.

La démission ou la résiliation de contrat d'un militaire ayant reçu une formation spécialisée ne peut être agréée que pour des motifs exceptionnels laissés à l'appréciation de l'autorité militaire (4).

En cas de rupture du lien au service pour motifs exceptionnels, le montant du remboursement à verser est égal au total des rémunérations que j'ai perçues pendant la formation spécialisée, affecté d'un coefficient multiplicateur de 1. Ce montant décroît proportionnellement au temps obligatoire de service accompli à l'issue de cette formation spécialisée.

Fait à , le

(Signature du candidat.)

(*) Rayer la mention inutile
(1) Nom de naissance.
(2) Année du tableau d'avancement.
(3) Eventuellement.
(4) Extrait de l'article L.4139-13 du code de la défense : « *La démission ou la résiliation du contrat…ne peut être acceptée que pour des motifs exceptionnels, lorsque, ayant reçu une formation spécialisée…, le militaire n'a pas atteint le terme du délai pendant lequel il s'est engagé à rester en activité…* »

Pré-visite médicale d’aptitude

S	I	G	Y	C	O	P
_	_	_	_	_	_	_

Date de validité : ___/___/___

[ ] Apte à l’emploi de "Mécanicien d’équipage" sous réserve des conclusions d’un CEMPN

[ ] Inapte temporaire à l’emploi de "Mécanicien d’équipage"
Pour une durée de :

[ ] Inapte à l’emploi de "Mécanicien d’équipage"

Condamnations

Sanctions : (joindre un relevé individuel de sanction)

Certifié exact :

Fait à , le

Le chef du service administration du personnel

ANNEXE VII.

CALENDRIER DES TRAVAUX ET DES ÉPREUVES.

	RESPONSABLES.	ACTIONS.	DESTINATAIRES.	DATES D'EXÉCUTION.
1	Formations administratives.	Dépôt et enregistrement des dossiers de candidature + avis hiérarchiques sur ORCHESTRA.	DRH-AA/ESOM/EM/BSC.	Jusqu'au vendredi 7 novembre 2014.
2		Pré-visite médicale.		
3	Formations administratives.	Transmission des pièces constitutives du dossier de candidature sous format électronique.	DRH-AA/ESOM/EM/BSC.	Jusqu'au lundi 24 novembre 2014.
4	Commandements gestionnaires d'effectifs.	Avis hiérarchiques sur ORCHESTRA.	DRH-AA/ESOM/EM/BSC.	Jusqu'au vendredi 5 décembre 2014.
5	DRH-AA/ESOM/EM/BSC.	Transmission des listes des candidats autorisés à participer aux épreuves (intradef).	Formations administratives. Forces françaises, participations « air » à l'étranger et éléments « air » outre-mer.	Semaine 3/2015.
6	DRH-AA/ESOM/EM/BSC.	Transmission des centres retenus et noms des candidats par centre de concours.	DF 06.321/DTE. Centres de concours.	
7	DF 06.321/DTE.	Mise en place des sujets.	Centres de concours.	Semaine 3/2015.
8	Formations administratives.	Réservation de rendez-vous (RDV) pour expertise médicale d'aptitude (autant de RDV que de candidats).	CEMPN.	Dès diffusion de la liste des candidats autorisés à concourir.
9	Centres de concours.	Épreuves.	/	Mardi 24 février 2015.
10	Centres de concours.	Transmission des cartes test et du procès-verbal de déroulement des épreuves.	DRH-AA/ESOM/EM/BSC.	Dès la fin des épreuves.
11	DF 06.321/DTE.	Correction des épreuves.		Du lundi 16 au vendredi 20 mars 2015.
12	DRH-AA/ESOM/EM/BSC.	Réunion de la commission d'admission.	/	Semaine 14/2015.
13	DRH-AA/ESOM/EM/BSC.	Diffusion des résultats.	Intradef.	À l'issue de la réunion de la commission d'admission.
14	Formations administratives.	Convocation des candidats admis en LP et inscrits en LC sur les créneaux réservés. Annulation des autres créneaux.	CEMPN.	Dès connaissance des résultats et jusqu'au lundi 4 mai 2015.

15	Formations administratives.	Transmission des comptes rendus d'expertise (et de surexpertise médicale éventuellement).	DRH-AA/ESOM/EM/BSC.	Jusqu'au vendredi 22 mai 2015.
16	DRH-AA/ESOM/EM/BSC.	Envoi de la liste d'admission définitive après exploitation des comptes-rendus (CR) CEMPN et des reports éventuels.	DRH-AA/ESOM/EM/bureau « planification et gestion des ressources » (BPGR).	Semaine 23/2015.
17	DRH-AA/ESOM/EM/BPGR.	Admission en stage de formation à l'encadrement.	Formations administratives. Escadron de formation militaire (EFM) 01.321 Rochefort.	(1)
18		Admission en stage de langue anglaise.	Formations administratives. Centre de langue aéronautique spécialisé (CLAS) 00.307 Tours.	
19		Admission en stage de formation technique théorique.	Formations administratives. Escadron de formation à la maintenance aéronautique de la défense (EFMAD) 03.321 Rochefort.	
20		Admission en stage de formation aéronautique.	Formations administratives. Centre d'instruction des équipages de transport (CIET) 00.340 Orléans.	

(1) Les dates de ces stages seront communiqués à la DRH-AA/ESOM/EM/BPGR par les organismes concernés.