

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 35 du 30 août 2018**

**PARTIE TEMPORAIRE**

**Armée de l'air**

**Texte 13**

**CIRCULAIRE N° 944/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC**

relative au recrutement au choix de maîtres instructeurs session 2018 - plan 2019.

*Du 5 juillet 2018*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *sous-direction « emploi, formation » ; bureau « activités, formation » ; division « examens, sélections et concours ».*

**CIRCULAIRE N° 944/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC relative au recrutement au choix de maîtres instructeurs session 2018 - plan 2019.**

*Du 5 juillet 2018*

NOR A R M L 1 8 5 1 5 0 1 C

---

*Références :*

Arrêté du 16 août 2017 (JO n° 201 du 29 août 2017, texte n° 8 ; signalé au BOC n° 37/2017 ; BOEM 200.3.1).  
Instruction n° 19/DEF/DRH-AA/SDEF du 21 avril 2015 (BOC n° 26 du 11 juin 2015, texte 21 ; BOEM 643.1.2).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Six annexes.

*Texte abrogé :*

Circulaire n° 592/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC du 23 juin 2017 (BOC n° 33 du 10 août 2017, texte 9).

*Référence de publication :* BOC n° 35 du 30 août 2018, texte 13.

---

## 1. GÉNÉRALITÉS.

Afin de satisfaire le besoin en effectifs en 2019, la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/sous-direction « emploi, formation »/bureau « activités, formation »/division « examens, sélections et concours » (DRH-AA/SDEF/BAF/DESC) procède à la mise en œuvre d'un recrutement en 2018 de maîtres instructeurs (MI).

Les MI ont pour rôle, au sein des écoles et centres de formation de l'armée de l'air, de conseiller le commandement et les instructeurs dans le domaine de la formation, de créer et d'organiser des actions de formation, d'enseigner, de parrainer et d'évaluer les instructeurs et les formations et de pratiquer une veille pédagogique active.

## 2. DÉROULEMENT DU RECRUTEMENT.

Les postes ouverts, les conditions à remplir, le rôle des différents organismes, l'organisation générale de l'épreuve et de la formation, la fiche de candidature, ainsi que le calendrier des travaux à effectuer font l'objet des annexes I. à VI. L'attention des candidats doit être attirée sur le lien au service d'une durée de trois ans attaché à la formation MI (voir annexe V.).

Les entretiens de sélection se dérouleront en novembre 2018 sur la base aérienne 705 de Tours.

## 3. CODE IMPUTATION BUGÉTAIRE.

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

- filtre de recherche libellé RBOP : EMAA/MG ;

- code engagement : FD3ADFDESC – DRH-AA/SDEF Div Exam Sélect et concours.

#### 4. ABROGATION.

La circulaire n° 592/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC du 23 juin 2017 relative au recrutement au choix de maîtres instructeurs – plan 2018 est abrogée.

#### 5. PUBLICATION.

La présente circulaire est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le colonel,  
adjoint au sous-directeur « emploi, formation »,*

Olivier GOUDAL.

ANNEXE I.  
**POSTES OUVERTS AU RECRUTEMENT.**

GESTION.	BASE.	LIEU GÉOGRAPHIQUE.	UNITÉ.	CODE UNITÉ.	CELLULE.	LIBELLÉ CELLULE.	NOMBRE.	GRADE.	SPÉCIALITÉ.
43	115	Orange.	Centre de préparation opérationnelle du combattant de l'armée de l'air.	24.566	B58.	Section des études.	01.	Adjudant ou adjudant-chef.	3412.
43	115	Orange.	Centre de préparation opérationnelle du combattant de l'armée de l'air.	24.566	B58.	Section des études.	01.	Adjudant-chef ou major.	Y238.(1)
43	118	Mont de Marsan.	Centre d'instruction du contrôle et de la défense aérienne.	00.910	B38.	Maître instructeur – étude – élaboration programmes.	01.	Adjudant-chef.	3212 maître contrôleur.
43	118	Mont de Marsan.	Centre d'instruction du contrôle et de la défense aérienne.	00.910	B38.	Maître instructeur – étude – élaboration programmes.	01.	Adjudant-chef.	3219 maître contrôleur.
43	118	Mont de Marsan.	Escadron de circulation aérienne.	04.910	B19.	Sous-officier maître instructeur.	01.	Adjudant-chef.	3212 maître contrôleur.
43	118	Mont de Marsan.	Équipe d'instruction et d'utilisation opérationnelle et technique.	67.430	B37/B38	Section défense aérienne France (2).	01.	Sergent-chef à major.	3219 maître contrôleur.
43	118	Mont de Marsan.	Équipe d'instruction et d'utilisation opérationnelle et technique.	67.430	C18.	Section CLA 2000.	01.	Sergent-chef à adjudant-chef.	2280.
43	120	Cazaux.	Centre de formation des techniciens de la sécurité de l'armée de l'air.	00.308	B38.	Direction des études – cellule activité SIS.	02.	Adjudant ou adjudant-chef.	2620.
06	120	Cazaux.	Centre d'expertise en sécurité nucléaire, radiologique, biologique et chimique (NRBC).	03.331	030.	Direction des études.	01.	Adjudant-chef.	2620 qualifié niveau II NRBC.
43	123	Orléans.	Unité d'instruction spécialisée C160-C130.	12.560	B18.	Unité d'instruction spécialisée C160 (3).	01.	Sergent-chef à adjudant-chef.	2115 ou 2217.

GESTION.	BASE.	LIEU GÉOGRAPHIQUE.	UNITÉ.	CODE UNITÉ.	CELLULE.	LIBELLÉ CELLULE.	NOMBRE.	GRADE.	SPÉCIALITÉ.
16	721	Rochefort.	Centre expert de la formation pédagogique.	07.321	C29.	Section formateurs.	01.	Adjudant-chef.	Priorité 1 (P1) : 2217 ou 2115.  Priorité 2 (P2) : Y238. (1)
16	721	Rochefort.	Centre expert de la formation pédagogique.	07.321	D68.	Section enseignement à distance. (4)	01.	Adjudant-chef.	P1 : 8220 ou 3610.  P2 : Y238. (1)
16	721	Rochefort.	École des sous-officiers et des militaires du rang.	20.900	C18.	Section des formations aéronautiques.	01.	Adjudant-chef.	P1 : 2320  ou autre spé aéro.
16	721	Rochefort.	École des sous-officiers et des militaires du rang.	20.900	C28.	Section des formations militaires et du soutien.	01.	Adjudant-chef.	P1 : 2550 ou 3539.  P2 : Y238. (1)
16	722	Saintes.	Groupe d'appui école.	01.322	G19.	Cellule technique d'ingénierie et de communication en enseignement.(4)	01.	Adjudant.	Y238. (1)

---

(1) Le sigle Y238 regroupe toutes les spécialisations dont les indices commencent par 2, 3 ou 8.

(2) Besoin d'un poste au profit de la cellule B37 ou B38.

(3) Pré-requis cinq (5) ans de présence en environnement de maintenance aéronef dont deux (2) ans sur la famille d'aéronef objet de la formation.  
BS minimum ou Licence – qualifications de Type ou réussite au stage de formation sur ATT.

(4) Demande de création de poste, ouvert sous réserve d'accord de l'EMAA. À défaut le recrutement ne sera pas honoré.

**ANNEXE II.**  
**CONDITIONS À REMPLIR.**

Le recrutement des MI s'effectue au choix parmi les sous-officiers de carrière de l'armée de l'air ayant une expérience d'instructeur ou de formateur acquise au sein des écoles, des unités d'instruction ou des centres de formation du ministère des armées, remplissant au 1<sup>er</sup> septembre 2018 les conditions suivantes :

- être en position d'activité ;
- détenir au moins cinq ans de grade de sergent-chef ;
- être en activité de service en métropole ;
- être breveté supérieur (toutes spécialités sauf 32XX) ;
- pour les spécialistes 32XX : être titulaire de la qualification de maître contrôleur ou de maître opérateur ;
- détenir un certificat pédagogique et avoir été affecté en qualité d'instructeur ou de formateur pendant au moins trois ans ;
- appartenir à l'une des spécialisations précisées en annexe I. (postes ouverts).

Conditions particulières :

- se trouver à plus de trois ans de la limite d'âge de son grade à compter de la fin de la formation de MI ;
- pour les postes MI en unité d'instruction spécialisée (UIS), les candidats doivent avoir effectué cinq ans en environnement de maintenance aéronaf dont deux ans sur la famille d'aéronaf objet de la formation.

ANNEXE III.  
**RÔLE DES DIFFÉRENTS ORGANISMES.**

**1. SERVICES ADMINISTRATION DU PERSONNEL DES GROUPEMENTS DE SOUTIEN DES BASES DE DÉFENSE OU ORGANISMES D'ADMINISTRATION ÉQUIVALENTS.**

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

Les services d'administration du personnel (SAP) des groupements de soutien des bases de défense (GSBdD) ou organismes d'administration équivalents sont responsables du recueil des candidatures et de la vérification des conditions à remplir.

La clôture des inscriptions dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) ORCHESTRA est fixée au vendredi 7 septembre 2018. Aucune inscription ou demande individuelle ne sera prise en compte par la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC après cette date.

Les candidats veilleront à bien préciser, par ordre de préférence, le ou les postes souhaités sur la fiche de candidature jointe en annexe V. (quatre postes maximum - liste des postes ouverts en annexe I.).

Avant l'enregistrement de la demande dans ORCHESTRA, le bureau formation (BF) devra faire signer au candidat ou à la candidate le formulaire d'engagement relatif à l'admission à une formation spécialisée (annexe V.). Après avoir créé la demande TE05 (voir point 1.2. ci-dessous), le BF doit faire signer le récépissé de dépôt de candidature issu du SIRH. Ces deux documents seront archivés dans le dossier individuel unique (DIU) du candidat ou de la candidate, sous-dossier « administration » partie 2 « instruction - formation ».

Le dépôt de candidature ne vaut pas autorisation à présenter l'épreuve de sélection.

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

Le formulaire d'inscription dans ORCHESTRA fait office de dépôt de candidature.

Procédure :

- transaction PA30 ;
- infotype « demande » 9500 ;
- sous-type « Candidature maître instructeur » TE05 ;
- créer ;
- saisir la date de dépôt de la candidature ;
- saisir le type de demande, selon le cas :
  - BTES : si l'administré(e) est posté(e) en base aérienne nouvelle génération (BANG) ;
  - GTES : si l'administré(e) est posté(e) en groupement de soutien de base de défense (GSBdD) ;
  - 3TES : si l'administré(e) est posté(e) en formation administrative relevant du chef d'état-major des armées (CEMA).

Les onglets de recueil d'avis hiérarchiques paramétrés par défaut sont les suivants :



- cheminement BANG : commandant d'unité (CDT unité) [avis (A)] – commandant de formation administrative (CFA)-BANG (A) par les bureaux appui au commandement (BAC) ou les services gestion synthèse (SGS) – organisation des ressources humaines (ORH) (A) – bureau gestion compétence (BGC) (A) – DRHAA/SDEF [décideur (D)] ;

- cheminement GSBdD : CDT unité (A) – CFA- GSBdD (A) par le bureau formation (BF) – ORH (A) – BGC (A) – DRHAA/SDEF (D) ;

- cheminement 3<sup>e</sup> voie : CDT unité (A) – CFA relevant du CEMA (A) par BF – ORH (A) – BGC (A) – DRHAA/SDEF (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.

### **1.3. Pièces à joindre.**

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

- une fiche de candidature (annexe V.) ;
- une copie du certificat pédagogique.

Ces documents seront transmis à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC à l'adresse électronique [drhaa-desc-concours-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr](mailto:drhaa-desc-concours-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr), avec copie aux bureaux organisation des ressources humaines pour le vendredi 28 septembre 2018.

Le dossier de candidature original est conservé au sein du BF.

### **1.4. Retrait de candidature.**

Le mode opératoire 51081 « annulation et désistement candidature concours examen » est disponible sur le portail ORCHESTRA rubrique « documentations – documentation métier RH – domaine 5 : formation et progression de carrière ».

Le formulaire d'annulation ou de désistement sera élargé par l'administré ou l'administrée et archivé dans ses pièces. Les avis hiérarchiques ne sont pas demandés dans ces deux cas.

Un mail d'alerte sera envoyé à l'adresse électronique [drhaa-desc-concours-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr](mailto:drhaa-desc-concours-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr).

Tout retrait de candidature est définitif pour la session en cours.

#### ***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 recrutement de MI (la demande est au statut « accordée »).

#### ***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 recrutement de MI (la demande est au statut « accordée »).

## 2. COMMANDANTS DE FORMATION ADMINISTRATIVE.

Les commandants de formation administrative émettent leurs avis dans ORCHESTRA pour le vendredi 21 septembre 2018.

## 3. BUREAUX ORGANISATION DES RESSOURCES HUMAINES.

Les bureaux organisation des ressources humaines (BORH) émettent leurs avis dans ORCHESTRA pour le vendredi 12 octobre 2018.

## 4. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/SOUS-DIRECTION « EMPLOI, FORMATION »/BUREAU « ACTIVITÉS, FORMATION »/DIVISION « EXAMENS, SÉLECTIONS ET CONCOURS ».

Dès réception des dossiers de candidature, la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC transmet une liste récapitulative pour avis de gestion à la DRH-AA/sous-direction « gestion des ressources »/bureau « gestion des compétences » (DRH-AA/SDGR/BGC).

Après examen des dossiers, les candidats autorisés à participer à l'entretien de sélection sont convoqués par la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.

À l'issue de la commission de sélection, la liste des candidats retenus est arrêtée par le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air (DRHAA) et communiquée à la DRH-AA/SDGR/BGC pour édition des messages de pressenti d'affectation.

## 5. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/SOUS-DIRECTION « GESTION DES RESSOURCES »/BUREAU « GESTION DES COMPÉTENCES ».

Après réception de la liste récapitulative des candidatures, éditée par la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC, la DRH-AA/SDGR/BGC émet un avis de gestion pour chaque candidat ou candidate. Ces avis sont transmis à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC pour le vendredi 9 novembre 2018.

À l'issue de la commission de sélection, programmée en semaine 48, la DRH-AA/SDGR/BGC édite les messages de pressenti d'affectation des candidats retenus.

Les affectations des MI sont prononcées en tenant compte par ordre de priorité :

- des impératifs de gestion – postes à pourvoir ;
- des souhaits des intéressés.

Les ordres de mutation sont établis par la DRH-AA/SDGR/BGC.

## 6. BASE ÉCOLE DE ROCHEFORT/ÉCOLE DE FORMATION DES SOUS-OFFICIERS DE L'ARMÉE DE L'AIR/ESCADRE DE FORMATION/BUREAU « PLANIFICATION PROGRAMMATION ET CONDUITE ».

Dès connaissance de la liste des personnels retenus, la base école de Rochefort/école de formation des sous-officiers de l'armée de l'air/escadre de formation/bureau « planification programmation et conduite » (BER/EFSOAA/ESC.FORM/BPPC) diffuse la convocation au stage de formation.

## 7. CENTRE EXPERT DE LA FORMATION À LA PÉDAGOGIE.

Le centre expert de la formation à la pédagogie (CEFP), de la base école de Rochefort, établit la fiche de fin de formation dès réussite de la formation et la transmet à :

- la BER/EFSOAA/ESC.FORM/BPPC ;
- la DRH-AA/SDGR/BGC ;
- la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC ;
- la DRH-AA/SDEF/BAF/division « réglementation »/section « homologation » (DIV.R/HOMOL).

8. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/SOUS-DIRECTION « EMPLOI, FORMATION »/ BUREAU « ACTIVITÉS, FORMATION »/ DIVISION « RÉGLEMENTATION ».

La DRH-AA/SDEF/BAF/DIV.R met à jour dans ORCHESTRA l'infotype spécialité, repère xxxx7x pour les brevetés supérieurs et repère xxxx9x pour les cadres de maîtrise.

ANNEXE IV.  
**ORGANISATION GÉNÉRALE DE L'ÉPREUVE ET DE LA FORMATION.**

La sélection consiste en un entretien d'environ trente minutes ayant pour objectif d'évaluer la personnalité du candidat ou de la candidate, ses acquis professionnels et militaires, ainsi que ses motivations pour exercer les fonctions de MI.

Cet entretien est réalisé par une commission de sélection présidée par le sous-directeur emploi formation de la DRH-AA, ou son représentant et composée :

- d'un officier de la BER/EFSOAA/ESC.FORM, de grade équivalent ou inférieur au président de commission ;
- d'un officier de la DRH-AA/SDGR/BGC ;
- d'un officier chargé de la formation des MI ;
- d'officiers représentant les commandements gestionnaires d'effectifs bénéficiaires.

À l'issue de l'entretien la commission délibère durant cinq minutes.

L'organisation du stage de formation est confiée à la BER/EFSOAA de Rochefort.

Les candidats retenus suivront un stage de formation « tronc commun » de 15 semaines en alternance, organisé de la façon suivante :

- phase à distance préparatoire : révision des acquis en amont de la formation ;
- phase de présence : 5 semaines effectuées à la BER/EFSOAA dont 1 semaine dédiée aux soutenances ;
- phase à distance : 10 semaines effectuées dans l'unité d'affectation du candidat.

ANNEXE V.

**FICHE DE CANDIDATURE RECRUTEMENT AU CHOIX DE MAÎTRES INSTRUCTEURS.**

**FICHE DE CANDIDATURE**  
**RECRUTEMENT AU CHOIX DE MAÎTRES INSTRUCTEURS**  
**SESSION 2018 – PLAN 2019.**

Nom : Prénoms :  
NID : Grade :

Autres demandes en cours :

Poste(s) souhaité(s) dans l'ordre de préférence (4 au maximum) :

(BASE - UNITÉ – CODE UNITÉ – CELLULE – LIBELLÉ CELLULE – SPÉCIALISATION)

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_

J'exerce les fonctions d'instructeur depuis le :

ou

J'ai exercé les fonctions d'instructeur du : au :

Au sein de (unité d'affectation) :

Date de délivrance du certificat pédagogique :

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 16 août 2017 fixant la liste des formations spécialisées et la durée du lien au service qui leur est attachée,

*Je soussigné(e) (1) candidat(e) à la formation de maître instructeur m'engage 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, 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 (2).*

*Sous réserve des cas d'exonération prévus par l'article R. 4139-52 susvisé (3), 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 \_\_\_\_\_

(1) NIA, grade, nom de naissance, prénom.

(2) Cf. le 2e alinéa 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 engagée à rester en activité. »

(3) « Le militaire admis à suivre une formation spécialisée n'est pas tenu à un remboursement en cas :

1. D'interruption de la formation ou de l'inexécution totale ou partielle de l'engagement de servir résultant d'une inaptitude médicale dûment constatée par un médecin ou un chirurgien des hôpitaux des armées ;
2. De non-renouvellement ou de résiliation du contrat par l'autorité militaire ;
3. De cessation d'office de l'état militaire, en application du 1. de l'article L. 4139-14. »

**ANNEXE VI.**  
**CALENDRIER DES TRAVAUX À EFFECTUER.**

	RESPONSABLES.	ACTIONS.	DESTINATAIRES.	DATES D'EXÉCUTION.
1	Service administration personnel/Bureau formation  (SAP/BF) ou organisme d'administration équivalent.	Dépôt et enregistrement des candidatures.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Jusqu'au vendredi 7 septembre 2018.
2	Commandant de formation administrative (CFA).	Avis hiérarchiques sur ORCHESTRA.	Bureaux organisation des ressources humaines (BORH).	Jusqu'au vendredi 21 septembre 2018.
3	SAP/BF ou organisme d'administration équivalent.	Transmission des pièces constitutives du dossier de candidature par mail et fiabilisations des sanctions dans ORCHESTRA.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Jusqu'au vendredi 28 septembre 2018.
4	BORH.	Avis hiérarchiques sur ORCHESTRA.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Jusqu'au vendredi 12 octobre 2018.
5	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Transmission d'un état nominatif des candidatures pour avis de gestion.	DRH-AA/SDGR/BGC.	Semaine 43/2018.
6	DRH-AA/SDGR/BGC.	Transmission des avis de gestion.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Jusqu'au vendredi 9 novembre 2018.
7	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Convocation des candidats autorisés à participer à l'entretien.	Formations administratives.  BORH.	Semaine 46/2018.
8	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Entretiens de sélection.	/	Semaine 48/2018.
9	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Transmission des propositions d'affectation.	DRH-AA/SDGR/BGC.	Semaine 49/2018.
10	DRH-AA/SDGR/BGC.	Établissement et diffusion des messages de pressenti d'affectation des candidats retenus à l'issue de la sélection.	BORH.  BEF/EFSOAA/ESC.FORM/BPPC.  CEFP.  DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Semaine 50/2018.
11	BEF/EFSOAA/ESC.FORM/BPPC.	Convocation au stage de formation.	BORH.  Formations administratives.  CEFP.	Semaine 51/2018.
12	CEFP.	Fiches de fin de	DRH-AA/SDGR/BGC.	Dès la fin du

		formation.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC. DRH-AA/SDEF/BAF/DIV.R/HOMOL. BEF/EFSOAA/ESC.FORM/BPPC.	stage de formation.
13	DRH-AA/SDGR/BGC.	Établissement et diffusion des affectations des candidats et des candidates retenus.	BORH. BER/EFSOAA/ESC.FORM/BPPC. Formations administratives. CEFP.	Dès connaissance.
14	DRH-AA/SDEF/BAF/DIV.R/HOMOL.	Mise à jour ORCHESTRA.	/	Dès réception de la fiche de fin du stage de formation.