

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 9 du 3 mars 2016

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de l'air

Texte 12

CIRCULAIRE N° 82/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC

relative au recrutement d'élèves par concours sur épreuves pour l'admission à l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air 722 de Saintes - concours 2016.

Du 25 janvier 2016

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

CIRCULAIRE N° 82/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC relative au recrutement d'élèves par concours sur épreuves pour l'admission à l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air 722 de Saintes - concours 2016.

Du 25 janvier 2016

NOR D E F L 1 6 5 0 1 6 4 C

Références :

Code de la défense - Partie réglementaire IV. Le personnel militaire.

Décret n° 2008-936 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 18 ; signalé au BOC 40/2008 ; BOEM 751.1, 777.2.1) modifié.

Arrêté du 31 janvier 2014 (JO n° 32 du 7 février 2014, texte n° 27 ; signalé au BOC 31/2014 ; BOEM 751.1, 777.2.1) modifié.

Arrêté du 31 janvier 2014 (JO n° 32 du 7 février 2014, texte n° 28 ; signalé au BOC 31/2014 ; BOEM 777.1.1).

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).

Circulaire n° 57/DEF/EMAA/BOMIS/OM du 28 janvier 1980 (BOC, p. 442 ; BOEM 768.1.1, 777.1.1).

Avis de concours (n.i. BO ; JO n° 30 du 5 février 2016, texte 111).

Note n° 540/DEF/DRH-AA/SDGR/BR/CDT du 9 février 2015.

Pièce(s) Jointe(s) :

Huit annexes.

Un imprimé répertorié.

Texte abrogé :

Circulaire n° 5842/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC du 25 novembre 2014 (BOC n° 6 du 5 février 2015, texte 12).

Référence de publication : BOC n° 9 du 3 mars 2016, texte 12.

1. GÉNÉRALITÉS.

Un concours annuel sur épreuves en vue d'admettre des élèves en classe de première à l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air (EETAA) 722 de Saintes sera organisé en 2016.

Cette circulaire annuelle fixe dans ses annexes les règles d'instruction des dossiers de candidature, le rôle des différents organismes dans l'organisation du concours, la correction des épreuves et le traitement des résultats, les formalités préalables à l'incorporation, les modalités d'admissions en école ainsi que le calendrier de travaux.

La fiche de candidature, une déclaration du (des) représentant(s) légal(aux) et une attestation sur l'honneur s'y trouvent également.

Le nombre de places offertes, la date des épreuves, la date de clôture des inscriptions, les conditions requises, les modalités d'inscription et de dépôt de dossier de candidature, le déroulement des épreuves, sont fixés par l'avis de concours (A) cité en référence.

Ce document est disponible sur le site internet <http://www.eetaa722.air.defense.gouv.fr> ainsi que sur le site intradef de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air : recrutement et statuts > recrutement secondaire et classes préparatoires > recrutement EETAA > concours sur épreuves > circulaire et avis de concours.

2. ABROGATION.

La circulaire n° 5842/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC du 25 novembre 2014 relative au recrutement d'élèves par concours sur épreuves pour l'admission à l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air 722 de Saintes - concours 2015 est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de division aérienne,
adjoint au directeur des ressources humaines de l'armée de l'air,*

Bernard DUPLAND.

(A) n.i. BO ; JO n° 30 du 5 février 2016, texte 111.

ANNEXE I.
RÈGLES D'INSTRUCTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE.

Les organismes habilités à recevoir les dossiers de candidature ont pour rôle :

- de s'assurer que les candidats remplissent les conditions requises pour se présenter au concours ;
- d'informer ceux dont la candidature n'est pas recevable ;
- de vérifier et de valider avec le candidat la fiche de candidature au vu des pièces officielles fournies obligatoirement ;
- de vérifier la présence dans le dossier de candidature de l'ensemble des documents mentionnés ci-après :
 - la fiche de candidature ⁽¹⁾ (imprimé répertorié joint à cette circulaire) dûment renseignée et signée de l'intéressé et du (ou des) représentant(s) légal(aux) ;
 - une photocopie de la carte nationale d'identité (en cours de validité) ou du livret de famille ;
 - une copie intégrale de l'acte de naissance ;
 - un certificat de scolarité ;
 - une déclaration du (ou des) représentant(s) légal(aux), conformément au modèle joint en annexe VI. :
 - aucun dossier ne sera pris en compte si la déclaration du représentant légal, dans le cas d'une autorité parentale conjointe, n'est pas signée par les deux titulaires ;
 - dans les cas où l'un des deux titulaires de l'autorité n'est plus joignable par l'autre partie, une attestation sur l'honneur sera jointe au dossier de candidature (annexe VIII.) ;
- le cas échéant, une copie du jugement désignant la (ou les) personne(s) exerçant l'autorité parentale et fixant la résidence de l'enfant ;
- une copie de l'attestation de recensement ou du certificat individuel de participation à la journée défense et citoyenneté (JDC).

La date de clôture des inscriptions par envoi sous pli recommandé, cachet de la poste faisant foi, ou de dépôt auprès de l'un des organismes habilités à recevoir les dossiers de candidature est fixée au vendredi 18 mars 2016.

1. MÉTROPOLE.

Les centres d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA) ont pour rôle :

- de procéder à la saisie des fiches de candidature ;
- d'adresser en flux continu, par voie électronique à l'adresse fonctionnelle drhaa-desc-concours-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr, à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/sous-direction emploi formation/bureau activités formation/division « examens sélections et concours » (DRHAA/SDEF/BAF/DESC), les fiches de candidature saisies. Date limite de réception le vendredi 25 mars 2016 ;

- de transmettre à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC le fichier informatique récapitulatif par messagerie [intradef ou nouvelle messagerie officielle (NeMO)] au plus tard pour le vendredi 25 mars 2016 ;
- de conserver les autres pièces constitutives du dossier jusqu'à la parution des résultats du concours ;
- de demander aux départements évaluation air (DEA) rattachés de réserver des créneaux de visite médicale d'aptitude auprès des antennes d'expertise médicale initiale (AEMI) des groupements de recrutement et de sélection (GRS) rattachés, à compter de la semaine 27 ;
- de pré-renseigner la demande de contrôle élémentaire au recrutement (CER) des candidats admis en liste principale (LP) et inscrits en liste complémentaire (LC) et de la transmettre au DEA par voie électronique ;
- d'adresser en flux continu, par voie électronique à l'adresse drhaa-desc-concours-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr, à la DRHAA/SDEF/BAF/DESC les certificats médico-administratifs d'aptitude initiale.

2. HORS MÉTROPOLE.

Les formations administratives, les éléments et participations « air » et les attachés de défense près les ambassades de France ont pour rôle :

- d'adresser en flux continu, par voie électronique à l'adresse fonctionnelle drhaa-desc-concours-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC les fiches de candidatures. Date limite de réception le vendredi 25 mars 2016 ;
- de transmettre un état nominatif récapitulatif des candidatures à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC pour le vendredi 25 mars 2016 ;
- de se faire connaître auprès de la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC, pour le vendredi 25 mars 2016, en tant que centre d'examen ;
- de conserver les autres pièces constitutives du dossier jusqu'à la parution des résultats du concours ;
- de faire passer les visites médicales d'aptitude initiale auprès des centres médicaux interarmées (CMIA) rattachés, à compter de la semaine 27 ;
- de s'assurer que les candidats qui composeront en ambassade effectuent une visite médicale d'aptitude initiale auprès d'un médecin de l'unité militaire la plus proche, auprès du médecin attaché à l'ambassade, ou à défaut, par un médecin civil ;
- de pré-renseigner la demande de contrôle élémentaire au recrutement (CER) des candidats admis en LP et inscrits en LC et de la transmettre au DEA de rattachement, par voie électronique ;
- d'adresser en flux continu, par voie électronique à l'adresse fonctionnelle drhaa-desc-concours-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr, à la DRHAA/SDEF/BAF/DESC les certificats médico administratif d'aptitude initiale.

Nota. Les organismes habilités à constituer les dossiers sont chargés de communiquer à DRH-AA/SDEF/BAF/DESC toute modification apportée au contenu des documents constituant le dossier de candidature et tout renseignement administratif du candidat tel que :

- un changement d'adresse ;
- un changement de situation des représentants légaux (divorce, mariage, nouvelle adresse, etc.).

(1) Cet imprimé peut également être téléchargé sur le site internet www.service-public.fr (rubrique services en ligne et formulaires, cerfa 12749*02).

ANNEXE II.

RÔLE DES DIFFÉRENTS ORGANISMES DANS L'ORGANISATION DU CONCOURS.

1. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/SOUS-DIRECTION EMPLOI FORMATION/BUREAU ACTIVITÉS FORMATION/DIVISION EXAMENS SÉLECTIONS ET CONCOURS/CELLULE CONCOURS.

La cellule concours est chargée :

- de demander aux organismes compétents la conception, le choix et la mise en forme des sujets ;
- de désigner les centres d'examen ;
- de diffuser les listes de candidats par centre ;
- de convoquer les candidats stationnés en métropole autorisés à concourir ;
- d'élaborer un dossier de consignes générales et particulières au profit des présidents de commission de surveillance des centres d'examen.

2. BASE ÉCOLE DE ROCHEFORT/ÉCOLE DE FORMATION DES SOUS-OFFICIERS DE L'ARMÉE DE L'AIR/ESCADRE DE FORMATION/DÉPARTEMENT TESTS ET EXAMENS.

Le département des tests et examens de Rochefort est chargé :

- de l'impression des sujets du concours ;
- de la mise en place des sujets et des consignes dans les centres où composeront les candidats ;
- de la mise en place dans les centres stationnés hors métropole des feuilles de composition conformes au modèle A (avec quadrillage) défini par la circulaire n° 57/DEF/EMAA/BOMIS/OM du 28 janvier 1980 en référence et des cartes tests destinées à l'épreuve d'anglais :
 - par l'intermédiaire de la société de sous-traitance liée par un marché avec l'armée de l'air en métropole ;
 - ou
 - par voie aérienne pour les centres stationnés hors métropole (en recommandé avec accusé de réception).

3. CENTRES D'EXAMEN.

Les autorités chargées de l'organisation des épreuves donneront au président les directives nécessaires relatives à la surveillance ainsi qu'à la protection des sujets et des copies, selon les consignes fixées par l'instruction n° 932/DEF/EMA/SC.SOUT/CPCS/CDT - n° 34/DEF/DRH-AA/DIR_ADJT du 3 février 2014 citée en référence. Les candidats hors métropole passeront les épreuves aux mêmes horaires en temps universel que la métropole.

À l'issue des épreuves d'admission, les compositions des candidats, classées par épreuve et par ordre alphabétique, ainsi que les cartes test, seront adressées à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC conformément à l'instruction n° 932/DEF/EMA/SC.SOUT/CPCS/CDT - n° 34/DEF/DRH-AA/DIR_ADJT du 3 février 2014 citée en référence.

Chaque commission de surveillance est responsable du déroulement des épreuves. À ce titre, le président de cette commission prendra connaissance de l'instruction référencée et du dossier de consignes élaboré par la

DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.

Nota. Les centres d'examen stationnés hors métropole sont chargés de la convocation aux épreuves de leurs candidats.

Consignes particulières relatives à la transmission des épreuves pour les centres hors métropole : afin de pallier les incidents éventuels tels que les pertes de colis, les centres de concours stationnés outre-mer et à l'étranger procèderont obligatoirement aux photocopies des épreuves (feuilles de composition et cartes test) sous la responsabilité du président de la commission de surveillance.

Ces photocopies seront conservées sous plis scellés dans des armoires de sécurité ou coffres-forts. Elles seront détruites par le bureau planification formation dès la parution des résultats,

Les plis scellés contenant les épreuves seront transmis par voie diplomatique et, à défaut par la voie la plus rapide et la plus sûre (voie aérienne civile éventuellement).

Un courriel sera envoyé à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC indiquant la date et la référence de l'envoi afin d'en assurer son suivi.

ANNEXE III.
CORRECTION DES ÉPREUVES ET TRAITEMENT DES RÉSULTATS.

1. CORRECTION DES ÉPREUVES.

La DRH-AA/SDEF/BAF/DESC procédera à la mise sous anonymat des copies. Après cette opération, les compositions seront acheminées à l'EETAA 722 de Saintes pour correction.

L'EETAA 722 de Saintes et le département des tests et examens de Rochefort saisissent les notes et transmettent les fichiers des résultats accompagnés des procès-verbaux de correction à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.

2. TRAITEMENT DES RÉSULTATS.

Dès réception des résultats arrêtés par le jury, la liste des candidats admis en liste principale (LP) et inscrits en liste complémentaire (LC) est présentée à la signature du directeur des ressources humaines de l'armée de l'air (DRHAA).

La DRH-AA/SDEF/BAF/DESC est chargée de diffuser les listes arrêtées.

Ces listes, établies par ordre de mérite, sont publiées au *Bulletin officiel des armées* et sont accessibles sur le site internet de l'EETAA 722 de Saintes, sur le site du recrutement de l'armée de l'air et sur le site intradef de la DRH-AA, à partir de la semaine 27.

La DRH-AA/SDEF/BAF/DESC adresse au(x) représentant(s) légal(aux) de chaque candidat une notification :

- de réussite pour les candidats admis en LP ;
- d'inscription pour les candidats de la LC ;
- d'échec pour les candidats non retenus.

Pour les candidats de la LP et de la LC, la notification des résultats est accompagnée d'un imprimé « accusé de réception ». Ce document est à retourner avant le vendredi 15 juillet 2016 à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC. Il appartient à chaque représentant légal de mentionner la décision prise par le candidat suite à la notification (maintien de la candidature ou désistement).

ANNEXE IV.
FORMALITÉS PRÉALABLES À L'INCORPORATION.

1. FORMALITÉS MÉDICALES.

1.1. Visite médicale d'aptitude.

Dès réception des résultats d'admission, les organismes habilités à recevoir les dossiers de candidatures sont chargés :

- de demander aux DEA rattachés de convoquer les candidats pour la visite médicale d'aptitude initiale et de leur transmettre les coordonnées des candidats pour l'établissement de la convocation ;
- de demander aux DEA ou AEMI/CMIA concernés de transmettre au plus tôt le certificat médico-administratif d'aptitude initiale (imprimé n° 620-4*/12) à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC par courriel à l'adresse drhaa-desc-concours-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr (au plus tard le vendredi 29 juillet 2016).

Les DEA sont chargés :

- de convoquer les candidats admis en LP et inscrits en LC auprès des AEMI ou CMIA (sur les créneaux réservés). Ces derniers sont chargés de la visite médicale d'aptitude initiale et de l'établissement du dossier médical ;
- de fournir à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC un état récapitulatif hebdomadaire des visites effectuées.

Nota. Pour les candidats ayant composé dans les ambassades, cette visite médicale d'aptitude initiale est effectuée auprès des médecins des unités militaires les plus proches, auprès du médecin attaché à l'ambassade, ou à défaut, par un médecin civil. La procédure d'envoi du certificat médical est la même que celle citée ci-dessus.

1.2. Dossier médical.

Le dossier médical, conditionné sous pli scellé « confidentiel médical », comprend les documents énumérés ci-après, obligatoirement paraphés par le médecin :

- un certificat médico-administratif d'aptitude initiale n° 620-4*/12 ;
- le questionnaire médico-biographique n° 620-4*/9 ;
- le certificat médical d'aptitude initiale n° 620-4*/10 ;
- les éventuels examens médicaux complémentaires.

Il est transmis directement à l'antenne médicale 50.722 de Saintes (au plus tard le vendredi 29 juillet 2016).

2. CONTRÔLE ÉLÉMENTAIRE.

Dès réception des résultats d'admission, les organismes autorisés à recevoir les dossiers pré-renseignent la demande de CER et la transmettent au DEA par voie électronique.

Les demandes de CER seront initiées pour tous les candidats convoqués à la visite médicale. Le retour et la cotation (1 ou 2) des avis seront transmises par les DEA en flux continu dans l'appliquet SOPHIA pour traitement. La synthèse des avis sera transmise par les DEA en flux continu à la cellule sécurité base (CSB) de l'EETAA 722 de Saintes et à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC, avec une copie à la division des ressources

humaines de l'armée de l'air, sous-direction gestion des ressources, bureau « recrutement » (DRH-AA/SDGR/BR).

ANNEXE V.
MODALITÉS D'ADMISSION EN ÉCOLE.

1. TRANSMISSION DES DOSSIERS.

Avant l'entrée en école, les organismes habilités à recevoir les dossiers de candidature transmettent, en flux continu et jusqu'au vendredi 5 août 2016, à l'antenne service administration du personnel (SAP) de Saintes les dossiers des candidats admis en LP ou inscrits en LC (composés des documents cités en annexe I.) ;

Ils retourneront aux candidats non retenus les pièces officielles ayant servi à la constitution du dossier de candidature.

Les organismes précités informeront par message la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC dès connaissance :

- de toute situation particulière ;
- des désistements éventuels [transmettre dans les meilleurs délais la lettre de désistement signée par le (ou les) représentant(s) légal(aux)].

2. CONVOCATION POUR L'INCORPORATION.

Jusqu'à la veille de la rentrée scolaire, la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC est chargée de convoquer pour l'incorporation les candidats admis en LP et le cas échéant les candidats remontés de la LC.

La DRH-AA/SDEF/BAF/DESC, après exploitation des conclusions de la visite médicale d'aptitude initiale et du contrôle élémentaire, adresse au(x) représentant(s) légal(aux) des candidats :

- soit, la notification d'admission précisant :
 - que l'entrée en école sera définitivement prononcée après la signature de l'acte d'engagement et la vérification des conditions médicales et physiques (en cas d'inaptitude physique constatée par le médecin lors de la visite médicale d'incorporation, le contrat sera dénoncé et le candidat réintégrera sa famille) ;
 - que l'élève doit rejoindre l'école à la date fixée ou dans les meilleurs délais.
- soit, une lettre mentionnant que le candidat ne satisfait pas à la totalité des conditions requises pour l'admission en école.

À partir du samedi 3 septembre 2016, l'EETAA de Saintes prend en charge la gestion des remontées en LP.

ANNEXE VI.
DÉCLARATION DU (OU DES) REPRÉSENTANT(S) LÉgal(AUX).

DÉCLARATION DU (OU DES) REPRÉSENTANT(S) LÉGAL(AUX)

Je (nous) soussigné(s)⁽¹⁾ :

- reconnais (reconnaissons) avoir pris connaissance des conditions d'admission à l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air (EETAA 722 de Saintes) ;

- autorise (autorisons)⁽²⁾ :

❶ à poser sa candidature pour le concours d'admission à l'EETAA 722 de Saintes – concours 2016 ;

❷ à passer une visite médicale préliminaire d'aptitude dans un centre désigné par les autorités militaires⁽³⁾ ;

❸ à contracter un engagement pour la durée de la scolarité, s'il possède l'aptitude médicale requise lors de la visite d'incorporation.

Le candidat sera rendu à sa famille :

- en cas d'inaptitude physique constatée par le médecin ;

- s'il s'avère qu'une des conditions d'admission à l'école n'est pas remplie.

❹ à souscrire à l'issue de la scolarité un engagement de cinq ans, au titre de l'Armée de l'air, ou d'une autre armée ou formation rattachée.

- m'engage (nous engageons) à rembourser à l'État les rémunérations perçues par l'élève au cours de sa scolarité et les frais de voyage aller et retour⁽⁴⁾ dans le cas où⁽²⁾ serait rayé des contrôles de l'école :

- sur ma (notre) demande ou sur sa demande avec mon (ou notre) approbation ;

- par mesure disciplinaire ;

- pour résultats insuffisants ou tout motif autre que disciplinaire ;

- pour refus de signer l'acte d'engagement de cinq ans à l'issue de sa scolarité.

À,

le

signature du candidat

signature(s) et qualité du (ou des) signataire(s)

1. Nom patronymique, prénom et qualité, (père, mère, tuteur) du (ou des) signataire(s).

2. Nom patronymique et prénom du candidat.

3. La durée maximale de la visite est de trois jours.

4. Pour les candidats résidant dans les DOM-COM.

ANNEXE VII.
ATTESTATION SUR L'HONNEUR.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR
(cette attestation doit être entièrement manuscrite)

Nom et prénom du représentant légal :

Adresse complète :

Je, soussigné (e)
certifie par la présente n'avoir plus aucun contact et ne pas connaître l'adresse de
.....
depuis notre séparation en

Je m'engage à régler personnellement tout litige qui pourrait survenir avec mon ex-
conjoint à propos de l'engagement et la scolarité de notre fils (fille)
..... à l'école d'enseignement technique de l'armée
de l'air (EETAA) 722 de Saintes.

De ce fait, je m'engage à rembourser seul(e) les rémunérations perçues par notre enfant
s'il (si elle) quittait volontairement l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air
(EETAA) 722 de Saintes ou en cas d'exclusion.

Fait à _____, le _____

Signature

ANNEXE VIII.
CALENDRIER DES TRAVAUX DU CONCOURS SUR ÉPREUVES.

	RESPONSABLES.	ACTIONS.	DESTINATAIRES.	DATES D'EXÉCUTION.
1	Tous les candidats.	D é p ô t s d e s dossiers.	Autorités A. (1) CIRFA.	Jusqu'au vendredi 18 mars 2016.
2	Autorités A. (1) (2)	Transmission en flux continu d'une copie des fiches de candidature.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Jusqu'au vendredi 25 mars 2016.
3	CIRFA.	États nominatifs récapitulatifs des candidatures.		
4	Autorités A.	Identification des centres d'examen hors métropole.		
5	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Désignation des centres d'examen.	Centres d'examen retenus.	Semaine 14.
6		Message indiquant la répartition numérique des candidats par centre d'examen retenu.	BER/EFSOAA/ESC.FORM/BPE/DTE. CIRFA.	Semaine 14.
7		Liste des candidats autorisés à concourir par centre d'examen arrêtée par le DRHAA.	BER/EFSOAA/ESC.FORM/BPE/DTE. CIRFA par internet. Diffusion sur le site internet de l'EETAA 722 de Saintes et sur le site intradef de la DRH-AA.	
8		Diffusion de la liste des candidats par centre.	Centres d'examen.	
9	CIRFA/DEA. Autorités A.	Réservation des places : message indiquant le nombre de candidats susceptibles de passer une visite médicale d'aptitude initiale.	Métropole : AEMI du groupement de recrutement et de sélection (GRS) rattaché (avec copie à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC). Hors métropole : CMIA rattaché ou autre (avec copie à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC).	Dès la réception de la liste des candidats autorisés à concourir.
10	BER/EFSOAA/ESC.FORM/BPE/DTE.	Mise en place des sujets et des cartes test avec listes des candidats autorisés à concourir.	Centres d'examen.	Semaine 15 : pour les centres hors métropole. Semaine 16 : pour les centres en métropole.
11	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.		Tous les candidats.	Semaine 16.

	Autorités A.	Convocation des candidats en métropole et hors métropole.		
12	Centres d'examen.	É p r e u v e s d'admission.	/	Vendredi 20 mai 2016.
13		Transmission des copies et des cartes test.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Immédiatement après la dernière épreuve.
14	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Anonymat des copies. Transmission des copies et cartes test.	Jury. BER/EFSOAA/ESC.FORM/BPE/DTE.	Semaines 21-22.
15	Jury. BER/EFSOAA/ESC.FORM/BPE/DTE.	Correction des épreuves. Transmission des résultats de la correction.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Semaines 23-24.
16	Jury.	Établissement des listes de classement.		Semaine 25.
17	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Diffusion des résultats.	EETAA 722 Saintes. Autorités A. CIRFA (via le site internet de l'EETAA 722 et du site intradef de la DRH-AA).	À partir de la semaine 27.
18	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Notification de réussite (avec accusé de réception) ou d'échec.	Représentants légaux.	Dès connaissance des résultats.
19	CIRFA.	M e s s a g e ou télécopie de confirmation des places pour visite médicale d'aptitude initiale avec dates et noms des c a n d i d a t s concernés.	Métropole : DEA du groupement de recrutement et de sélection (GRS) rattaché ou autre. Hors métropole : CMIA rattaché ou autre. Copie à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Dès connaissance des résultats.
20	Autorités A. CIRFA.	Transmission du c o n t r ô l e élémentaire pour le recrutement (CER) des candidats admis en liste principale (LP) et inscrits en liste complémentaire (LC) par voie	DEA.	Dès connaissance des résultats.

		électronique.		
21	DEA.	Transmission des C E R p o u r traitement.	Application SOPHIA. EETAA Saintes/CSB. DRH-AA/SDGR/BR/DR.	Hebdomadaire.
22	Représentants légaux.	A c c u s é s d e réception (pour m a i n t i e n d e candidature ou désistement).	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC. Copie à : (désistements aux CIRFA et aux DEA concernés).	Avant le vendredi 15 juillet 2016.
23	AEMI, CMIA ou autre.	Transmission des résultats de la visite médicale d'aptitude i n i t i a l e p a r courrier/télécopie.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC <i>via</i> le CIRFA du candidat.	En flux continu jusqu'au vendredi 29 juillet 2016.
24		Transmission des dossiers médicaux.	Antenne médicale 50.722 de Saintes.	Jusqu'au vendredi 29 juillet 2016.
25		Signalement des i n a p t i t u d e s m é d i c a l e s (temporaires et définitives) : transmission d'une copie du certificat médical.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	D è s connaissance.
26	Autorités A. CIRFA.	Signalement des désistements, retards, ou avis de s é c u r i t é défavorables ou restrictifs.		
27	PPSD ou Dét. PSD de rattachement.	R é s u l t a t d u c o n t r ô l e élémentaire.	EETAA Saintes/CSB. Copie à : CIRFA.	D è s connaissance, et avant le vendredi 29 juillet 2016.
28	Autorités A. CIRFA.	Transmission des dossiers complets d e s c a n d i d a t s admis en LP et inscrits en LC.	EETAA Saintes/antenne service administration du personnel (SAP).	Avant le vendredi 5 août 2016.
29	EETAA 722 de Saintes.	Incorporation des candidats.	/	S a m e d i 3 septembre 2016.
(1) Autorités A : formations administratives hors métropole, éléments « air » ou participations « air » stationnés outre-mer, et attachés de défense près les ambassades de France.				
(2) Par liaison informatique (site internet ou intradef).				

(1) Autorités A : formations administratives hors métropole, éléments « air » ou participations « air » stationnés outre-mer, et attachés de défense près les ambassades de France.

**FICHE DE CANDIDATURE POUR LE CONCOURS D'ENTRÉE SUR ÉPREUVES OU SUR
TITRE ⁽¹⁾ POUR UN CURSUS DE FORMATION À UN EMPLOI SPECIALISÉ DE SOUS –
OFFICIER OU D'OFFICIER MARINIER À L'ÉCOLE D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE
DE L'ARMÉE DE L'AIR (EETAA) DE SAINTES**

Décret n° 2008-936 du 12 septembre 2008 modifié relatif aux élèves de l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air

CADRE RESERVÉ AU "CENTRE D'INFORMATION ET DE RECRUTEMENT DES FORCES ARMÉES - BUREAU AIR" (CIRFA BUREAU AIR)

Date dépôt dossier : / / / / / / / / / /

CIRFA bureau Air de _____

1. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CANDIDAT :Nom : _____ Prénoms : _____ Sexe : ☐ M ☐ F

Date de naissance : / / à : _____ Dépt ou pays : _____

Nationalité : _____

Adresse : _____

Code postal : / / / / / Ville : _____

Téléphone : / / / / / / / / / / Portable : / / / / / / / / / /

Courriel : _____

2. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT VOS PARENTS :Situation parentale : ☐ Mariés ☐ Séparés ☐ Divorcés ☐ Remariés ☐ Concubins ☐ Pacsés ☐ MonoparentaleParent(s) décédé(s) : ☐ père ☐ mère**PÈRE** : Nom et prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : / / / / / Ville : _____

Téléphone : / / / / / / / / / / Portable : / / / / / / / / / /

Courriel : _____

MÈRE : Nom et prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : / / / / / Ville : _____

Téléphone : / / / / / / / / / / Portable : / / / / / / / / / /

Courriel : _____

Pour l'envoi des différents courriers (convocation, résultats ...), veuillez préciser le nom figurant sur la boîte à lettres :**3. ANTECEDENTS SCOLAIRES :**

Dernière classe réellement terminée : _____

☐ J'ai déjà suivi une classe de seconde générale et technologique☐ J'ai déjà suivi une classe de seconde professionnelle

Je suis actuellement en classe de :

☐ 2nde générale et technologique ☐ 2nde professionnelle☐ 1^{ère} générale☐ 1^{ère} technologique ☐ 1^{ère} professionnelle☐ Autre : _____

Nom et adresse de l'établissement scolaire fréquenté : _____

(1) Rayer la mention inutile

4. CONCOURS SOUHAITÉS

(cocher la case du concours choisi)

☐ concours sur épreuves pour une admission en classe de première.☐ concours sur titre pour une admission en classe de terminale.**5. A REMPLIR PAR TOUS LES CANDIDATS**

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des déclarations ci-dessus.

A _____, le ____/____/____

*Signature du candidat***NOTA :** En cas d'admission en liste principale ou d'inscription en liste complémentaire, une pré-visite médicale d'aptitude aura lieu.**Vous voudrez bien prendre toutes les dispositions nécessaires pour passer cette visite dans le créneau imparti.****6. À REMPLIR PAR LE(S) REPRÉSENTANT(S) LÉGAL(AUX) (pour les candidats mineurs non émancipés)**

Je (nous) soussigné(e,és)

(nom et prénom du (des) représentant(s) légal(aux))

☐ parents (dans le cas où les parents sont mariés ou en cas de divorce où l'autorité parentale est conjointe)☐ père (dans le cas où l'autorité parentale lui est confiée exclusivement)☐ mère (dans le cas où l'autorité parentale lui est confiée exclusivement)☐ tuteurCertifie(ons) sur l'honneur l'exactitude des déclarations ci-dessus et autorise(ons) ☐ mon(notre) fils ☐ ma(notre) fille

(nom et prénom du candidat) _____

à présenter sa candidature au titre du concours sur épreuves ou sur titre (1) pour un cursus de formation à un emploi spécialisé de sous – officier ou d'officier marinier en vue d'une admission à l'École d'enseignement technique de l'armée de l'air (EETAA) 722 de Saintes.

A _____, le ____/____/____

*Signature(s) du (des) représentant(s) légal(aux) obligatoire(s)**Père :**Mère :**Tuteur :***7. VISA DU COMMANDANT DU CIRFA BUREAU AIR (après vérifications)**

(1) Rayer la mention inutile

Les informations qui vous sont demandées sont destinées à l'examen de votre dossier par les autorités compétentes. A défaut de réponse, votre candidature ne sera pas retenue. En application de l'article 27 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique aux fichiers et libertés, vous pouvez consulter les informations qui vous concernent auprès de l'organisme dans lequel vous avez déposé votre dossier de candidature.