

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 24 du 2 juin 2016**

**PARTIE TEMPORAIRE**

**Armée de l'air**

**Texte 10**

**CIRCULAIRE N° 139/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC**

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

*Du 9 février 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° 139/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC relative au recrutement d'élèves par concours sur titre pour l'admission en classe de terminale à l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air 722 de Saintes - concours 2016.**

*Du 9 février 2016*

NOR D E F L 1 6 5 0 3 9 2 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).

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

Avis de concours n° 138/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC du 9 février 2016 (n.i. BO ; JO n° 41 du 18 février 2016, texte n° 100).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Huit annexes.

Un imprimé répertorié.

*Texte abrogé :*

Circulaire n° 3647/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC du 14 avril 2014 (BOC n° 26 du 15 mai 2014, texte 5).

*Référence de publication :* BOC n° 24 du 2 juin 2016, texte 10.

---

## 1. GÉNÉRALITÉS.

Un concours annuel sur titre en vue d'admettre des élèves en classe de terminale 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, le traitement des résultats, les formalités médicales préalables à l'incorporation, les modalités d'admission 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 de clôture des inscriptions, les conditions requises, les modalités d'inscription et de dépôt des dossiers de candidature, sont fixés par l'avis de concours 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 titre > circulaires et avis de concours.

## 2. ABROGATION.

La circulaire n° 3647/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC du 14 avril 2014 relative au recrutement d'élèves par concours sur titre pour une admission en classe de terminale à l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air 722 de Saintes en 2014 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.

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 pré-renseigner la demande de contrôle élémentaire au recrutement (CER) et de la transmettre aux départements évaluation air (DEA) par voie électronique suivant les modalités de la note de référence relative à l'application SOPHIA ;
- de vérifier la présence dans le dossier de candidature de l'ensemble des documents mentionnés ci-après :
  - la fiche de candidature <sup>(1)</sup> (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 VII.) ;
  - le cas échéant, une copie du jugement désignant la (ou les) personne(s) exerçant l'autorité parentale et fixant la résidence de l'enfant ;
  - l'attestation de recensement (pour les candidats ayant atteint l'âge de 16 ans), ou le certificat de participation à la journée défense et citoyenneté (JDC) ;
- de transmettre un état nominatif récapitulatif des candidatures à :

École d'enseignement technique de l'armée de l'air 722  
Groupement de soutien de la base de défense  
Rochefort Saintes Cognac/antenne service administration personnel de Saintes  
Route de Bordeaux  
17136 SAINTES AIR

- d'adresser en flux continu les dossiers de candidature. Date limite de réception le vendredi 6 mai 2016, au groupement de soutien de la base de défense (GSBdD) Rochefort Saintes Cognac (RSC)/antenne service administration personnel (SAP) de Saintes.

**Nota.** Les organismes habilités à constituer les dossiers sont chargés de communiquer au GSBdD RSC/antenne SAP de Saintes 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](http://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. ÉCOLE D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE DE L'ARMÉE DE L'AIR.

Elle est chargée :

- de réunir le jury désigné par le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air (DRHAA) pour étude des dossiers de candidature. Ce dernier établit, par ordre de mérite, la liste des candidats devant figurer sur la liste principale (LP) et sur la liste complémentaire (LC) ;
- de transmettre ces listes à 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) ;
- de retourner les pièces des candidats non retenus aux organismes habilités à recevoir les dossiers de candidature.

#### 2. DÉPARTEMENTS ÉVALUATION AIR.

Les chefs de département évaluation air (DEA) sont chargés de faire passer les visites médicales initiales (VMI) auprès des antennes d'expertise médicale initiale (AEMI) des groupements de recrutement et de sélection (GRS) pour la métropole, ou des centres médicaux interarmées (CMIA) pour l'outre-mer, à compter du dépôt de dossier de candidature.

Les candidats inscrits à l'étranger 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.

#### 3. 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 transmettre les listes de classement (LP, LC) des candidats à la signature du DRHAA ;
- de communiquer les listes signées au GSBdD RSC/antenne SAP de Saintes.

ANNEXE III.  
**TRAITEMENT DES RÉSULTATS.**

Dès réception des résultats arrêtés par le jury, la liste des candidats admis en LP et inscrits en LC est présentée à la signature du 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 et sur le site intradef de la DRH-AA, à partir de la semaine 22/2016.

L'EETAA 722 de Saintes 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 10 juin 2016 à la cellule concours de l'EETAA 722 de Saintes. 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 MÉDICALES PRÉALABLES À L'INCORPORATION.**

**1. VISITE MÉDICALE D'APTITUDE.**

Les candidats sont soumis à une VMI sur convocation du DEA.

Les modalités précises pour passer la VMI leur seront communiquées lors du dépôt de candidature et rappelées dans leur convocation.

Pour les candidats inscrits en métropole, la visite médicale s'effectue auprès d'une AEMI des GRS.

Pour les candidats inscrits en outre-mer, la visite médicale s'effectue auprès des CMIA.

Pour les candidats inscrits à l'étranger, la visite médicale s'effectue auprès des médecins des unités militaires les plus proches, auprès du médecin attaché à l'ambassade, ou à défaut, auprès d'un médecin civil.

Les candidats prendront impérativement les dispositions nécessaires pour pouvoir effectuer cette visite médicale dans les temps impartis, afin que les certificats médicaux parviennent au GSBdD RSC/antenne SAP de Saintes avec le dossier de candidature pour le vendredi 6 mai 2016 au plus tard.

**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 (imprimé n° 620-4\*/12) ;
- le questionnaire médico-biographique initial (imprimé n° 620-4\*/9) ;
- le certificat médical d'aptitude initiale (imprimé n° 620-4\*/10) ;
- les éventuels examens médicaux complémentaires.

Il est transmis directement à l'antenne médicale 50.722 de Saintes pour le vendredi 24 juin 2016 au plus tard.



ANNEXE V.  
**MODALITÉS D'ADMISSION EN ÉCOLE.**

**1. TRANSMISSION DES DOSSIERS.**

Dès réception des résultats d'admission, les organismes habilités à recevoir les dossiers de candidature transmettent, en flux continu et jusqu'au vendredi 24 juin 2016, au GSBdD RSC/antenne SAP de Saintes, une attestation de recensement délivrée par la mairie d'appartenance et/ou un certificat de participation à la JDC, si nécessaire.

Les organismes précités informeront le GSBdD RSC/antenne SAP de Saintes (par message ou télécopie) 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. CONTRÔLE ÉLÉMENTAIRE.**

Lors du dépôt de candidature les organismes autorisés à recevoir les dossiers pré-remplissent la demande de contrôle élémentaire au recrutement (CER) et la transmettent au DEA par voie électronique. Les demandes de CER seront initiées pour tous les candidats convoqués à la visite médicale.

Les DEA sont chargés d'initier les demandes de CER dans l'application SOPHIA. Le retour et la cotation (1 ou 2) des avis seront transmis par les DEA en flux continu à la cellule sécurité base (CSB) de l'EETAA 722 de Saintes 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) pour le vendredi 24 juin 2016.

**3. CONVOCATION POUR L'INCORPORATION.**

Après vérification des derniers documents reçus, l'EETAA 722 de Saintes est chargée de convoquer pour l'incorporation les candidats admis en LP et le cas échéant les candidats remontés de la LC.

L'EETAA 722 de Saintes, 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 réintègrera 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.

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

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

Je (nous) soussigné(s)<sup>(1)</sup> :

- 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)<sup>(2)</sup> :

❶ à poser sa candidature pour le concours d'admission 2016 sur titre en classe de terminale à l'EETAA 722 de Saintes ;

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

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<sup>(4)</sup> dans le cas où<sup>(2)</sup> ..... 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 TITRE POUR UNE ADMISSION EN  
CLASSE DE TERMINALE.**

	RESPONSABLES.	ACTIONS.	DESTINATAIRES.	DATES D'EXÉCUTION.
1	Tous les candidats.	Dépôts des dossiers de candidature.	Autorités A (1).  CIRFA.	Jusqu'au vendredi 22 avril 2016.
2	Autorités A.  Centre d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA).	Prise de rendez-vous pour les visites médicales.	DEA.  Hors métropole : CMIA rattaché ou autre (avec copie au GSBdD RSC/antenne SAP de Saintes).	Dès le dépôt du dossier de candidature et en flux continu.
3	DEA.	Convocation des candidats pour la visite médicale initiale.	Candidats et copie au CIRFA du candidat.	Dès connaissance du créneau de visite médicale.
4	Autorités A.  CIRFA.	Transmission du contrôle élémentaire pour le recrutement (CER) par voie électronique	DEA.	Dès dépôt du dossier de candidature, en flux continu.
5	Autorités A.  DEA.	Lancement du contrôle élémentaire pour le recrutement (CER) par SOPHIA.	Direction de la protection et de la sécurité de la défense (DPSD).	Lors du passage en visite médicale initiale (VMI).
6	Autorités A.  CIRFA.	Transmission des dossiers de candidature.	EETAA Saintes.	Jusqu'au vendredi 6 mai 2016.
7	Jury Saintes.	Examen des dossiers de candidature.  Établissement de la liste de classement des candidats.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Semaine 21/2016.
8	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Diffusion des résultats.	EETAA 722 Saintes.  Autorités A.  Section non officier division des recrutements de la DRH-AA.  CIRFA (via le site internet de l'EETAA 722 et le site intradef de la DRH-AA).	Semaine 22/2016.
9	EETAA 722 de Saintes.	Notification de réussite (avec accusé de réception) ou d'échec.	Représentants légaux.	Dès publication des résultats.
10	DEA ou autre.	Transmission des résultats de la visite médicale d'aptitude initiale par courrier/télécopie.	CIRFA.	Dès connaissance, jusqu'au vendredi 24 juin 2016.
11		Signalement des inaptitudes médicales		Dès connaissance.

		(temporaires et définitives) : transmission d'une copie du certificat médical.		
12	DEA ou autre.	Transmission des dossiers médicaux.	Antenne médicale 50.722 de Saintes.	Jusqu'au vendredi 24 juin 2016.
13	Autorités A.  CIRFA.	Signalement des désistements, retards, ou avis de sécurité défavorables ou restrictifs.	GSBdD Rochefort Saintes Cognac/antenne SAP de Saintes.	Dès connaissance.
14	Poste de protection et de sécurité de la défense (PPSD) ou détachement protection sécurité défense (Dét.PSD) de rattachement.	Résultat du contrôle élémentaire.	EETAA 722 Saintes/CSB.  Copie à : CIRFA.	Dès connaissance, jusqu'au vendredi 24 juin 2016.
15	EETAA 722 de Saintes.	Incorporation des candidats.		Lundi 4 juillet 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.

**FICHE DE CANDIDATURE POUR LE CONCOURS D'ENTRÉE SUR ÉPREUVES OU SUR  
TITRE <sup>(1)</sup> 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 (EETA) 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  Monoparentale

 Parent(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 :  2<sup>nd</sup>e générale et technologique  2<sup>nd</sup>e professionnelle

 1<sup>ère</sup> générale  1<sup>ère</sup> technologique  1<sup>ère</sup> professionnelle

 Autre : \_\_\_\_\_

Nom et adresse de l'établissement scolaire fréquenté : \_\_\_\_\_

(1) Rayer la mention inutile



<b>4. CONCOURS SOUHAITÉS</b> <i>(cocher la case du concours choisi)</i>	<input type="checkbox"/> concours sur épreuves pour une admission en classe de première. <input type="checkbox"/> 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 :** Une pré-visite médicale d'aptitude aura lieu après le dépôt de votre dossier de candidature.

**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)

tuteur

Certifie(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)*

<i>Père :</i>	<i>Mère :</i>	<i>Tuteur :</i>

**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.