

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°16 du 15 mai 2009**

**PARTIE TEMPORAIRE**  
Armée de l'air

Texte n°67

**CIRCULAIRE N° 20228/DEF/DRH-AA/ESOM/BSC**

relative au recrutement d'élèves par concours sur épreuves pour l'admission à l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air, concours 2009.

*Du 6 février 2009*

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

**CIRCULAIRE N° 20228/DEF/DRH-AA/ESOM/BSC relative au recrutement d'élèves par concours sur épreuves pour l'admission à l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air, concours 2009.**

*Du 6 février 2009*

NOR D E F L 0 9 5 0 8 0 3 C

---

*Références :*

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).

Instruction n° 1515/DEF/DRH-AA/EM/EOAA et DEF/DRH-AA/EM/ESOM du 16 janvier 2009 (BOC N° 10 du 27 février 2009, texte 15. ; 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).

Instruction n° 2100/DEF/DCSSA/AST/AME du 1er octobre 2003 (Mention au BOC, p. 7118 (notification n° 3122/DEF/DCSSA/AST/AME du 14 octobre 2003). ; BOEM 620-4.1.1) modifiée.

Avis de concours n° 20227/DEF/DRH-AA/ESOM/BSC du 6 février 2009 (n.i. BO).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Neuf annexes et deux appendices.

*Texte abrogé :*

Circulaire n° 12322/DEF/DRH-AA/ESOM/BSC du 4 décembre 2007 (n.i. BO).

*Référence de publication :* BOC N°16 du 15 mai 2009, texte 67.

---

**Préambule.**

Avertissement : les dispositions relatives à la nature et aux coefficients des épreuves, à l'organisation générale du concours et aux conditions d'admission sont rappelées à titre indicatif. Elles seront précisées ultérieurement par arrêtés publiés au *Journal officiel* de la République française (JORF).

Un concours annuel, sur épreuves, en vue d'admettre 180 élèves à l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air (EETAA) 722 de Saintes aura lieu le mercredi 27 mai 2009.

Les candidats et les candidates <sup>(1)</sup> admis seront incorporés le samedi 29 août 2009.

L'avis de concours cité en référence fixe notamment la date des épreuves écrites, le nombre de places offertes, la date de clôture des inscriptions, la liste des pièces constitutives du dossier de candidature, la liste du matériel autorisé pour les épreuves, la date d'entrée à l' EETAA et la liste des organismes habilités à recevoir les dossiers de candidature.

La présente circulaire fixe le calendrier des travaux (annexe I), les règles d'instruction des dossiers, les modalités d'admission à l'école et les dispositions particulières.

Le rôle des différents échelons chargés de la constitution, de l'exploitation des dossiers de candidature ainsi que de l'organisation du concours est précisé dans les annexes II, IV et V de la présente circulaire.

## 1. EXPRESSION DES CANDIDATURES.

La constitution des dossiers est définie en annexe II.

Tout dossier parvenu après la date de clôture des inscriptions, fixée au vendredi 27 mars 2009, ne sera pas exploité et sera retourné à l'expéditeur.

## 2. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ET DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.

Les épreuves se dérouleront le mercredi 27 mai 2009 suivant les conditions indiquées ci-dessous :

	ÉPREUVES.	DURÉE.	COEFFICIENT.
08 h 45 à 10 h 45	Mathématiques (calcul et fonctions, statistiques, géométrie).	02 h 00	6
11 h 00 à 12 h 00	Anglais (compréhension de l'écrit ; production écrite).	01 h 00	2
13 h 30 à 15 h 30	Français (étude d'un texte argumentatif).	02 h 00	4
15 h 45 à 17 h 15	Physique (exploration de l'espace ; l'univers en mouvements et le temps ; l'air qui nous entoure).	01 h 30	4

Pour les épreuves de mathématiques et de physique, le matériel suivant est autorisé :

- règle graduée, équerre, rapporteur, boîte à compas ;
- toutes les calculatrices de poche y compris les calculatrices programmables, non programmées à l'avance, alphanumériques ou à écran graphique 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.

Le prêt de calculatrice, entre les candidats, est formellement interdit.

Pour l'ensemble des épreuves, l'usage de document, de guide, de dictionnaire ou tout appareil électronique et de communication est formellement prohibé.

## 3. SURVEILLANCE, TRANSMISSION ET CORRECTION DES ÉPREUVES.

La surveillance des épreuves se déroulera dans les conditions fixées par l'instruction de seconde référence.

Les modalités de transmission et de correction des épreuves sont précisées en annexe VI. de la présente circulaire.

## 4. ÉLABORATION ET EXPLOITATION DES RÉSULTATS.

Le rôle des organismes concernés est défini en annexe VII.

Préalablement à leur arrivée en école, les candidats doivent :

- avoir effectué une visite médicale d'aptitude initiale attestant de leur aptitude à être admis à l'EETAA 722 de Saintes (annexe VIII) ;
- faire l'objet d'un contrôle élémentaire de sécurité.

**Toutes les dispositions seront prises par les autorités concernées pour que les procédures nécessaires soient initiées dès la diffusion des résultats d'admission afin que l'aptitude médicale et les conclusions du contrôle élémentaire soient connues avant l'entrée en école.**

La gestion des dossiers de candidature après diffusion des résultats est détaillée dans l'annexe VIII.

## 5. ARRIVÉE EN ÉCOLE.

### 5.1. Visite médicale d'incorporation.

La constatation d'un état de grossesse entraîne l'inaptitude temporaire jusqu'au terme d'une période au moins égale à celle prévue par les articles L.331-3 et L.331-5 du code de la sécurité sociale (n.i. BO) et conformément aux articles 228 à 231 de l'instruction n° 2100/DEF/DCSSA/AST/AME, modifiée du 1<sup>er</sup> octobre 2003.

Les candidats déclarés inaptes lors de la visite médicale d'incorporation sont rendus à leur famille.

### 5.2. Contrôle élémentaire.

Les conclusions du contrôle élémentaire de sécurité sont transmises à l'EETAA de Saintes pour décision.

## 6. SCOLARITÉ DES ÉLÈVES.

Les renseignements relatifs à la scolarité des élèves figurent dans le décret référé.

## 7. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire n° 12322/DEF/DRH-AA/ESOM/BSC du 4 décembre 2007 (n.i. BO) est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Herbert BUAILLON.

---

(1) Dans la suite du texte, le terme « candidats » désigne à la fois les garçons et les filles.

ANNEXE I.  
**CALENDRIER DES TRAVAUX ET DES ÉPREUVES.**

Autorités A : commandements supérieurs des forces armées pour l'outre-mer, bases aériennes 160 de Dakar et 188 de Djibouti et attachés de défense près les ambassades de France.

Autorités B : centre d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA), bases aériennes hors métropole ou éléments « air » ou participations air stationnés outre-mer, et attachés de défense.

**Nota.** Les attachés de l'air près les ambassades de France sont à la fois autorité A et B.



ANNEXE II.  
**CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE.**

La pré inscription est possible dès à présent depuis le site [www.recrutement.air.defense.gouv.fr](http://www.recrutement.air.defense.gouv.fr). Compte tenu des délais de transmission, cette procédure sera close le mercredi 11 mars 2009.

Dans tous les cas, le candidat devra :

- imprimer, renseigner la fiche initiale de candidature EC1 (annexe III, imprimé CERFA n° 12749\*01) et la signer ;
- faire apposer la signature du (ou des) représentant(s) légal(aux) et se présenter avec la fiche de candidature EC1 accompagnée des différentes pièces administratives demandées auprès de l'organisme consulté pour constitution du dossier.

Le candidat pourra également initier la fiche de candidature EC1 auprès de l'un des organismes cités au point 2. de la présente annexe.

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au vendredi 27 mars 2009.

Tout dossier parvenu par quelque moyen que ce soit après cette date ne sera pas retenu et sera retourné à l'expéditeur.

**1. LISTE DES PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CANDIDATURE.**

- une fiche initiale de candidature <sup>(1)</sup> pour l'admission dans l'armée de l'air ;
- la photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport (en cours de validité) ;
- la photocopie du livret de famille avec mentions marginales ;
- un certificat de scolarité ;
- un certificat de nationalité française pour les candidats possédant la double nationalité ou, le cas échéant, une copie du décret de naturalisation ;
- une déclaration du (ou des) représentant(s) légal(aux) <sup>(2)</sup>, conformément au modèle donné en page 3 de cette même annexe ;
- 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 des 16 ans) ou de journée d'appel et de préparation à la défense (JAPD).

**2. ORGANISMES HABILITÉS À RECEVOIR LES DOSSIERS DE CANDIDATURE.**

Dûment constitué, le dossier est à déposer au plus tard le vendredi 27 mars 2009 auprès de l'un des organismes ci-après :

- en métropole, auprès des centre d'information et de recrutement des forces armées - Air (CIRFA Air) ;



- auprès des commandements supérieurs des forces armées pour les départements, territoires et collectivités Outre-mer [départements d'Outre-mer (DOM), régions d'Outre-mer (ROM), communes d'Outre-mer (COM)], auprès des bases aériennes (CSP/DRH/BFR) hors métropole (y compris Dakar et Djibouti), les éléments « air » et les participations « air » ;

- à l'étranger, auprès des attachés de défense près les ambassades de France. Les fiches initiales de candidature EC1 au bénéfice des résidents à l'étranger seront mises en place par le CIRFA Air 70.117 de Paris, sur demande de la représentation diplomatique du pays concerné.

Il peut également être transmis à ces organismes, par voie postale, sous pli recommandé.

En aucun cas, il ne doit être adressé à une autorité autre que celles prévues ci-dessus.

*APPENDICE II A.*  
*DÉCLARATION DU (OU DES) REPRÉSENTANT(S) LÉGAL(AUX).*

## DÉCLARATION DU (OU DES) REPRESENTANT(S) LÉGAL (AUX). <sup>(1) (2)</sup>

Je (nous) soussigné (s) <sup>(3)</sup> :

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

- autorise (autorisons) <sup>(4)</sup> :

1. À poser sa candidature pour le concours d'admission à l'EETAA 722 de Saintes – concours 2009.
2. À subir une prévisite médicale d'aptitude dans un centre désigné par les autorités militaires.
3. À contracter un engagement pour la durée de la scolarité. En cas d'inaptitude physique constatée par le médecin lors de la visite d'incorporation, le candidat est rendu à sa famille.
4. À souscrire, à l'issue de la scolarité, un contrat d'engagement de cinq ans dans l'armée de l'air.

- m'engage (nous nous engageons) à rembourser à l'État les frais de formation et les frais de voyage aller et retour <sup>(5)</sup> dans le cas où <sup>(4)</sup> :

serait rayé des contrôles de l'école :

1. Sur ma (notre) demande s'il (si elle) est mineur(e) ou sur sa demande s'il (si elle) est majeur(e).
2. Par mesure disciplinaire.
3. Pour résultats insuffisants ou tout motif autre que disciplinaire.
4. Pour refus de signer l'acte d'engagement de cinq ans à l'issue de sa scolarité.

À, le

*Signature du (de la) candidat(e),*

*Signature(s) et qualité du  
(ou des) signataire(s) <sup>(1)</sup>,*

- (1) Dans le cas d'une autorité parentale conjointe, la déclaration sera obligatoirement signée par les deux titulaires.
- (2) Dans le cas où l'un des deux titulaires de l'autorité parentale n'est pas joignable par l'autre partie, une attestation sur l'honneur (modèle donné en page 4) sera rédigée par celle-ci et jointe au dossier de candidature.
- (3) Nom patronymique, prénom et qualité, (père, mère, tuteur) du (ou des) signataire(s).
- (4) Nom patronymique et prénom du (de la) candidat(e).
- (5) Pour les candidat(e)s résidant Outre-mer.

*APPENDICE II B.*  
*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 frais de scolarité de notre enfant s'il (si elle) quittait volontairement l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air ou en cas d'exclusion.

Fait à, \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

.

*Signature,*

---

(1) La fiche de candidature EC1 contiendra les renseignements complémentaires suivants :

- nom et adresse de l'établissement scolaire fréquenté ;
- nom du représentant légal si le nom de famille est différent ;
- deux ou trois centres de concours, par ordre de préférence, le nom de la commune ne permettant pas toujours de situer le domicile par rapport au centre de concours le plus proche ;
- si le représentant légal est la mère, il est demandé pour assurer la distribution correcte des correspondances, de bien veiller à ce que le nom de jeune fille ou d'épouse mentionné sur la fiche de candidature EC1 soit celui indiqué sur la boîte aux lettres de l'intéressée.

(2) Aucun dossier de candidature 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.

**ANNEXE III.**  
**FICHE DE CANDIDATURE POUR LE CONCOURS D'ENTRÉE AU COURS D'ENSEIGNEMENT  
TECHNIQUE DE L'ARMÉE DE L'AIR SAINTES.**

*FICHE DE CANDIDATURE (EC1) POUR LE CONCOURS D'ENTRÉE*  
*AU COURS D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE DE L'ARMÉE DE L'AIR (CETAA) SAINTES.*



1. CADRE RESERVÉ AU BUREAU « CENTRE D'INFORMATION ET DE RECRUTEMENT DES FORCES ARMÉES ».

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

N° Fiche EC1 : / / / / / / / / / / / / / / / /

BAI de \_\_\_\_\_

2. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CANDIDAT :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénoms : \_\_\_\_\_ Sexe :  M  F

Date de naissance : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_ Dépt ou pays : \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_

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

Code postal : / / / / / / Ville : \_\_\_\_\_

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

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

3. 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 : \_\_\_\_\_

4. ANTÉCÉDENTS SCOLAIRES :

Brevet des collèges :  OUI  NON

Dernière classe réellement terminée : \_\_\_\_\_

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

Je suis actuellement en classe de  2<sup>nd</sup>e générale et technologique

1<sup>ère</sup> \_\_\_\_\_

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

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



5. À REMPLIR PAR TOUS LES CANDIDATS :

Choix préférentiel du centre de concours : 1/ \_\_\_\_\_  
2/ \_\_\_\_\_  
3/ \_\_\_\_\_

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

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

*Signature du candidat.*

NOTA : En cas d'admission en liste principale ou d'inscription en liste complémentaire, une visite médicale d'aptitude initiale aura lieu.

Vous voudrez bien prendre toutes les dispositions nécessaires pour subir cette visite médicale dans le créneau imparti.

6. À REMPLIR PAR LE(S) REPRESENTANT(S) LEGAL(AUX) (pour les candidats mineurs) :

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, en vue d'une admission à l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air (EETAA) de Saintes.

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

*Signature(s) du (des) représentant(s) légal(aux) obligatoire(s)*

*Père :*

*Mère :*

*Tuteur :*

7. VISA DU CHEF DU CIRFA Air (après vérifications) :

Les informations qui vous sont demandées sont destinées à l'examen de votre dossier par les autorités compétentes. À défaut de réponse, votre candidature ne sera pas retenue. En application de l'article 27 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978, 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.

ANNEXE IV.  
**EXPLOITATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE.**

1. RÔLE DES CENTRES D'INFORMATION ET DE RECRUTEMENT DES FORCES ARMÉES « AIR », DES BASES AÉRIENNES HORS MÉTROPOLÉ, ÉLÉMENTS « AIR » OU PARTICIPATIONS « AIR » STATIONNÉS OUTRE-MER, DES COMMANDEMENTS SUPÉRIEURS DES FORCES ARMÉES ET DES ATTACHÉS DE DÉFENSE PRÈS LES AMBASSADES DE FRANCE.

Ces organismes devront :

- s'assurer que les candidats réunissent les conditions requises pour se présenter au concours ;
- informer ceux dont la candidature n'est pas recevable ;
- renseigner ou vérifier, suivant le cas, la fiche de candidature EC1 conformément aux directives de l'annexe II de la présente circulaire, au vu des pièces officielles fournies ;
- vérifier notamment, dans le dossier de candidature, la présence de la déclaration du (ou des) représentant (s) légal(aux) ou de l'attestation sur l'honneur dans le cas où l'un des deux titulaires de l'autorité n'est plus joignable par l'autre partie.

Pour la métropole :

CIRFA Air :

- procéder à la saisie des fiches de candidature EC1 sur l'application informatique prévue ;
- adresser en flux continu à la DRH-AA/ESOM/BSC, les fiches de candidature EC1 saisies et transmettre le fichier informatique récapitulatif par messagerie (Internet ou adresse MOFI) au plus tard pour le vendredi 3 avril 2009.

Hors métropole :

Bases aériennes, éléments et participations air :

- adresser en flux continu aux commandements supérieurs des forces armées pour l'outre-mer les fiches de candidature EC1 au plus tard pour le vendredi 3 avril 2009 ;
- conserver les autres pièces du dossier jusqu'à parution des résultats du concours.

Commandements supérieurs des forces armées, bases aériennes de Dakar et Djibouti, attachés de défense près les ambassades de France :

- transmettre semaine 15 à la DRH-AA/ESOM/BSC les fiches de candidature EC1, en spécifiant sur le bordereau d'envoi le nombre de fiches :
  - faisant l'objet de l'envoi ;
  - envoyées depuis le début du recueil des fiches de candidature EC1 ;
- communiquer semaine 15 le centre de concours retenu ;
- conserver les autres pièces du dossier jusqu'à parution des résultats du concours.

## 2. RÔLE DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/ÉCOLE DES SOUS-OFFICIERS ET MILITAIRES DU RANG/BUREAU « SÉLECTIONS ET CONCOURS ».

- collationner l'ensemble des candidatures reçues ;
- désigner les centres de concours en métropole ;
- adresser le nombre de candidats par centre de concours retenu à la division du soutien spécialisé des formations (DSSF) 04.321 de Rochefort ;
- procéder à la saisie informatique des renseignements indiqués sur les fiches de candidature EC1 des candidats hors métropole.

## 3. RÔLE DES COMMANDEMENTS SUPÉRIEURS DES FORCES ARMÉES POUR L'OUTRE-MER, DES BASES AÉRIENNES DE DAKAR ET DJIBOUTI, DES ATTACHÉS DE DÉFENSE PRÈS LES AMBASSADES DE FRANCE.

Les organismes précités sont chargés de faire connaître par message à la DRH-AA/ESOM/BSC ainsi qu'à la DSSF 04.321 de Rochefort, le nombre de candidats par centre de concours retenu.

En l'absence de candidature, un état néant (message ou courriel) sera systématiquement fourni par chacun de ces organismes.

ANNEXE V.  
**ORGANISATION DU CONCOURS.**

**1. RÔLE DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/ÉCOLE DES SOUS-OFFICIERS ET MILITAIRES DU RANG/BUREAU « SÉLECTIONS ET CONCOURS ».**

La DRH-AA/ESOM/BSC est chargée :

- de la validation, du choix et de la mise en forme des sujets ;
- de diffuser les listes de candidats par centre en deux exemplaires [dont un pour la division des ressources humaines (DRH) de la base, lorsque les épreuves se déroulent dans une enceinte « air »]. La liste des candidats autorisés à concourir par centre, seul document officiel, portera la signature du commandant les écoles des sous-officiers et militaires du rang et sera adressée à tous les centres de concours ;
- de convoquer les candidats stationnés en métropole (les convocations individuelles seront adressées en franchise postale simple).

**2. RÔLE DES COMMANDEMENTS SUPÉRIEURS DES FORCES ARMÉES POUR L'OUTRE-MER, DES BASES AÉRIENNES DE DAKAR ET DJIBOUTI ET DES ATTACHÉS DE DÉFENSE PRÈS LES AMBASSADES DE FRANCE.**

Les organismes précités sont chargés :

- de communiquer à la DRH-AA/ESOM/BSC, dès connaissance, les erreurs ou modifications apportées au contenu des documents constituant le dossier en renvoyant un exemplaire corrigé de la liste alphabétique des candidats, notamment en ce qui concerne :
  - le candidat : nom patronymique, prénom, date de naissance, désistement ;
  - le (ou les) représentant(s) légal(aux) : nom patronymique, rue, ville, département, code postal et bureau distributeur ;
  - le centre de concours ;
- de convoquer les candidats qui composeront aux mêmes horaires en temps universel que la métropole.

**3. RÔLE DE L'ÉCOLE D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE DE L'ARMÉE DE L'AIR 722 DE SAINTES (DIVISION DES ACTIONS DE FORMATION ET DE LA PROSPECTIVE 00.350).**

La DAFP 00.350 est chargée de l'élaboration des sujets (trois jeux par épreuve) et de leur proposition à la DRH-AA/ESOM/BSC.

**4. RÔLE DE L'ÉCOLE DE FORMATION DES SOUS-OFFICIERS DE L'ARMÉE DE L'AIR DE ROCHEFORT (DIVISION DU SOUTIEN SPÉCIALISÉ DES FORMATIONS 04.321).**

La DSSF 04.321 de Rochefort est chargée :

- de l'impression des sujets du concours.
- de la mise en place des sujets dans les centres où composeront les candidats accompagnés des cartes tests réservées à l'épreuve d'anglais, (éditées par l'ESOM/BSC) :

- par l'intermédiaire de la société de sous-traitance liée par un marché avec l'armée de l'air en métropole ;

- par voie aérienne hors métropole (en recommandé avec accusé de réception) ;

- de la mise en place dans les centres 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.

##### 5. RÔLE DES BUREAUX FORMATION RECONVERSION (OU ORGANISME ÉQUIVALENT) DES BASES AÉRIENNES CENTRES DE CONCOURS EN MÉTROPOLE.

Le bureau formation reconversion (BFR) est chargé de la mise en place des feuilles de composition conformes au modèle A (avec quadrillage) défini par la circulaire citée *supra*.

ANNEXE VI.  
**TRANSMISSION ET CORRECTION DES ÉPREUVES.**

1. TRANSMISSION DES ÉPREUVES.

À l'issue des épreuves d'admission, les compositions des candidats, classées par épreuve et par ordre alphabétique, seront acheminées sous plis scellés par la société de sous-traitance liée par un marché avec l'armée de l'air pour la métropole, ou par la première liaison aérienne suivant les épreuves pour les centres hors métropole.

1.1. **Transmission des copies.**

Les copies seront adressées à :

DRH-AA/ESOM/BSC  
Base aérienne 721  
17133 ROCHEFORT AIR

(Nota : ne pas mentionner ESRT 2C.721).

Ces envois seront accompagnés :

- de la déclaration de transmission et de réception (en deux exemplaires) ;
- d'un exemplaire du procès-verbal.

La DRH-AA/ESOM/BSC procédera à la mise sous anonymat des copies. Après cette opération, les compositions seront acheminées à l'EETAA 722 de Saintes (DAFP 00.350).

1.2. **Transmission des cartes test.**

Les cartes test seront adressées à :

DSSF 04.321/DTE  
Base aérienne 721  
17133 ROCHEFORT AIR

(Nota : ne pas mentionner ESRT 2C.721).

Ces envois seront accompagnés :

- de la déclaration de transmission et de réception (en deux exemplaires) ;
- d'un exemplaire du procès-verbal.

**Nota.** À l'issue des épreuves, les organismes chargés du concours, stationnés hors métropole, procèdent obligatoirement aux photocopies des feuilles de composition et des cartes test avant leur expédition vers la métropole, afin de pallier leur perte éventuelle lors du transport.

2. CORRECTION DES ÉPREUVES.

La correction des épreuves est à la charge de L'EETAA 722/DAFP de Saintes et de la DSSF 04.321/DTE de Rochefort.

La correction s'effectue en deux temps :

- les copies de l'épreuve de mathématiques sont corrigées en premier ;
- les autres copies des candidats ayant obtenu une note inférieure à 5 sur 20 à cette épreuve ne sont pas corrigées.

Les résultats de l'épreuve d'anglais, corrigée par lecture optique des cartes de tests, seront transmis au plus vite à la commission de correction de l'EETAA 722 de Saintes.

Est éliminé tout candidat ayant :

- soit obtenu une note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve de mathématiques ;
- soit obtenu une note égale à 0 pour fraude ou tentative de fraude à l'une des épreuves ou pour absence à une ou plusieurs épreuves d'admission.

ANNEXE VII.  
**ÉLABORATION ET EXPLOITATION DES RÉSULTATS.**

1. ÉLABORATION DES RÉSULTATS.

L'EETAA 722/DAFP 00.350 de Saintes et la DSSF 04.321/DTE de Rochefort saisissent les notes et transmettent les fichiers des résultats accompagnés des procès-verbaux de correction à la DRH-AA/ESOM/BSC.

Les candidats ex æquo sont classés en fonction de la note obtenue à l'épreuve de mathématiques.

Si les candidats ont également la même note en mathématiques, le classement s'effectue en fonction de la note obtenue en physique et ainsi de suite dans l'ordre décroissant des coefficients affectés aux épreuves.

2. ADMISSION.

2.1. **Élaboration des listes.**

Une commission procède à la levée de l'anonymat des copies et établit la liste de classement des candidats par ordre de mérite.

Sont exclus de cette liste les candidats qui ont obtenu une note éliminatoire.

Le ministre de la défense (directeur des ressources humaines de l'armée de l'air ou son délégataire) arrête :

- la liste des candidats déclarés admis;
- la liste complémentaire.

Les candidats inscrits en liste complémentaire peuvent être appelés au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de l'année au titre de laquelle ils ont concouru.

Ces listes, établies par ordre de mérite, sont publiées au *Journal officiel* de la République française et seront accessibles sur les sites Internet [www.recrutement.air.defense.gouv.fr](http://www.recrutement.air.defense.gouv.fr) et [wwvip](http://wwvip).

Les listes ou état cités ci-dessous sont transmis aux différentes autorités :

	EETAA 722 (DAFP).	CIRFA AIR.	COMMANDEMENTS SUPÉRIEURS DES FORCES ARMÉES POUR L'OUTRE-MER.	BA DE DAKAR ET DJIBOUTI.	ATTACHÉS DE DÉFENSE PRÈS LES AMBASSADES DE FRANCE.
État par ordre de mérite des candidats admis en liste principale (LP) et inscrits en liste complémentaire (LC) (avec mention du numéro d'examen).	X				
Liste alphabétique des candidats admis en LP ou inscrits en LC.	X		X	X	X
Liste alphabétique, des candidats admis en LP ou inscrits en LC (adresse de chaque candidat, coordonnées téléphoniques) avec mention du numéro d'examen.		X			



## **2.2. Exploitation des listes.**

La DRH-AA/ESOM/BSC 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 précisant leur numéro d'ordre ;
- d'échec pour les candidats non retenus.

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 24 juillet 2009 à la DRHAA/ESOM/BSC. Il appartient à chaque représentant légal de mentionner la décision prise par le candidat suite à la notification (maintien de la candidature ou désistement).

## **2.3. Rôle des centres d'information et de recrutement des forces armées « Air », des bases aériennes hors métropole ou éléments « air » ou participations « air » stationnés Outre-mer et des attachés de défense près les ambassades de France.**

Dès réception des résultats, ces organismes convoqueront les candidats admis en LP et ceux inscrits en LC auprès des services médicaux (dès connaissance, jusqu'au vendredi 7 août 2009) pour la visite médicale d'aptitude initiale et procéderont au lancement d'une demande de contrôle élémentaire (imprimé modèle 03/IGI 1300).

Cette demande de contrôle élémentaire sera transmise par bordereau d'envoi au poste ou détachement de protection et de sécurité de la défense (PPSD ou Dét.PSD) de rattachement.

Le PPSD ou Dét.PSD de rattachement transmettra les conclusions du contrôle élémentaire au bureau sécurité base (BSB) de l'EETAA 722 de Saintes. En cas d'avis autre que favorable, cet organisme devra impérativement en informer la DRH-AA/ESOM/BSC.

ANNEXE VIII.  
**GESTION DES DOSSIERS APRÈS DIFFUSION DES RÉSULTATS.**

**1. VISITE MÉDICALE D'APTITUDE INITIALE.**

Les CIRFA Air demanderont aux services médicaux des bases aériennes (ou d'unités des autres armées et de la gendarmerie) de leur transmettre impérativement et au plus tôt le certificat médico administratif d'aptitude initial (imprimé n° 620-4\*/12). Dès réception, les CIRFA Air adresseront ce certificat par courrier ou par télécopie à la DRH-AA/ESOM/BSC.

Pour les candidats ayant composé dans les ambassades, cette visite médicale d'aptitude initiale sera effectuée auprès des médecins des unités militaires les plus proches, auprès du médecin attaché à l'ambassade, ou à défaut, par un médecin civil. Le résultat devra être transmis à la DRH-AA/ESOM/BSC et à la DRH 3B.722/BAP de Saintes dès connaissance par les commandements supérieurs des forces armées pour l'outre-mer, les bases aériennes de Dakar et Djibouti, ou par les attachés de défense près les ambassades de France, par message, télécopie ou courriel.

Le dossier médical, conditionné sous pli scellé « Confidentiel médical » comprend les documents suivants obligatoirement paraphés par le médecin :

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

Le dossier médical est transmis directement au service médical 50.722 de Saintes.

**2. TRANSMISSION DES DOSSIERS.**

Avant l'incorporation, les CIRFA Air, les bases aériennes hors métropole ou éléments « air » ou participations « air » stationnés outre-mer et les attachés de défense près les ambassades de France transmettront, en flux continu, à la DRH 3B.722/BAP de Saintes les dossiers dûment complétés des candidats admis en LP ou inscrits en LC accompagnés :

- de la copie d'un extrait d'acte de naissance ;
- d'une photocopie des diplômes obtenus ;
- d'une copie des bulletins scolaires trimestriels des deux dernières années suivies ;
- de l'attestation de recensement délivrée par la mairie d'appartenance et/ou un certificat de participation à la journée d'appel de préparation à la défense (JAPD), si effectuée ;
- de la copie du bordereau d'envoi de la demande de contrôle élémentaire ;
- du certificat médico administratif d'aptitude initiale (imprimé n° 620-4\*/12).

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

Les organismes précités informeront, dès connaissance, la DRH 3B.722/bureau administration personnel (BAP), (avec copie à DRHAA/ESOM/BSC) par message ou télécopie :

- des contrôles élémentaires faisant l'objet d'un avis autre que favorable ;
- de toute situation particulière ;
- des désistements éventuels [transmettre au BSC, dans les meilleurs délais, la lettre de démission signée par le (ou les) représentant(s) légal(aux)].

### 3. REMONTÉE EN LISTE PRINCIPALE.

La DRH-AA/ESOM/BSC prononcera l'admission des candidats de la liste complémentaire au fur et à mesure du désistement, ou du refus suite à un contrôle élémentaire défavorable ou restrictif ou de l'inaptitude médicale des élèves admis en liste principale, au plus tard jusqu'au 1<sup>er</sup> octobre 2009 inclus.

### 4. LETTRE DE CONVOCATION POUR L'ADMISSION EN ÉCOLE.

La DRH-AA/ESOM/BSC est chargée de la convocation des candidats déclarés admis.

Cet organisme, après exploitation des conclusions de la visite médicale d'aptitude initiale et sous réserve d'avoir connaissance des conclusions du contrôle élémentaire, adresse au(x) représentant(s) légal(aux) des candidats :

- soit, la notification d'admission précisant :
  - que l'entrée à l'école est définitivement prononcée après signature de l'acte d'engagement et 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 rendu à 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.

### 5. CAS PARTICULIERS.

Les instructions nécessaires seront données par message pour les candidats stationnés hors métropole, aux commandements supérieurs des forces armées pour l'outre-mer, aux bases aériennes de Dakar et Djibouti, aux attachés de défense près les ambassades de France et à l'EETAA 722 de Saintes (CSP/DRH 3B.722/BAP).

ANNEXE IX.  
**ADRESSES POSTALES ET DE MESSAGERIE, NUMÉROS UTILES À L'ATTENTION DES  
ATTACHÉS DE DÉFENSE PRÈS LES AMBASSADES DE FRANCE.**

Direction des ressources humaines de l'armée de l'air :

DRH-AA  
Écoles des sous-officiers et des militaires du rang de l'armée de l'air  
Bureau des sélections et des concours  
Base aérienne 721 Rochefort  
17133 Rochefort air  
Tél.: 05.46.88.80.00 Poste 28247 ou 26692  
Fax : 05.46.88.82.49  
Courriel : bsc.esom@inet.air.defense.gouv.fr  
Adresse MOFI : em20910-bsc-esomrochefort@air.defense.gouv.fr

École d'enseignement technique de l'armée de l'air 722 de Saintes :

EETAA 00.722.	
Division des actions de formation et prospectives 17136 Saintes air Tél.: 05.46.95.86.62 Fax : 05.46.95.85.87 Courriel : sp.daf.ba722@inet.air.defense.gouv.fr  Adresse MOFI : Dafp00350-saintes@inet.air.defense.gouv.fr	DRH 3B.722/BAP 17136 Saintes air Tél.: 05.46.95.85.36 Fax : 05.46.95.85.77