

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°22 du 28 mai 2010

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de l'air

Texte n°13

CIRCULAIRE N° 20483/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC

relative au recrutement d'élèves par concours sur épreuves et sur titre pour l'admission à l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air – concours 2010.

Du 1er mars 2010

CIRCULAIRE N° 20483/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC relative au recrutement d'élèves par concours sur épreuves et sur titre pour l'admission à l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air – concours 2010.

Du 1^{er} mars 2010

NOR D E F L 1 0 5 0 7 8 5 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).

Arrêté du 5 mars 2009 (JO n° 74 du 28 mars 2009, texte n° 21 ; signalé au BOC 15/2009. ; BOEM 777.3.1).

Arrêté du 5 mars 2009 (JO n° 68 du 21 mars 2009, texte n° 23 ; signalé au BOC 15/2009. ; BOEM 777.1.1).

Avis de concours sur épreuves n° 20485/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC du 1^{er} mars 2010 (n.i. BO).

Avis de concours sur épreuves n° 20484/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC du 1^{er} mars 2010 (n.i. BO).

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).

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Un imprimé répertorié.

Texte abrogé :

Circulaire n° 20228/DEF/DRH-AA/ESOM/BSC du 6 février 2009 (BOC N° 16 du 15 mai 2009, texte 67.).

Référence de publication : BOC N°22 du 28 mai 2010, texte 13.

Cette circulaire fixe le calendrier des travaux, les règles d'instruction des dossiers, les modalités d'admission à l'école et les dispositions particulières des concours sur épreuves et sur titre, session 2010.

1. CONCOURS SUR ÉPREUVES.

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'école d'enseignement technique de l'armée de l'air (EETAA) 722 de Saintes et la liste des organismes habilités à recevoir les dossiers de candidature sont fixés par l'avis de concours cité en quatrième référence (1).

1.1. Calendrier des travaux.

Le calendrier des travaux est précisé en annexe I.

1.2. Règles d'instruction des dossiers.

Les organismes habilités à recevoir les dossiers de candidature sont définis dans l'avis de concours sur épreuves. Ils 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 EC1 annexée à l'avis de concours au vu des pièces officielles fournies obligatoirement ;
- de vérifier notamment la présence dans le dossier de candidature 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.

Tout dossier parvenu après la date de clôture des inscriptions, fixée au vendredi 12 mars 2010, ne sera pas exploité et sera retourné à l'expéditeur.

1.2.1. Métropole.

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

- de procéder à la saisie des fiches de candidature EC1 sur l'application informatique prévue ;
- d'adresser en flux continu à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/écoles des sous-officiers et militaires du rang/bureau sélection et concours (DRH-AA/ESOM/BSC), les fiches de candidature EC1 saisies ;
- de transmettre le fichier informatique récapitulatif par messagerie (internet, intradef ou messagerie MOFI) au plus tard pour le vendredi 19 mars 2010 ;
- de conserver les autres pièces constitutives du dossier jusqu'à parution des résultats du concours.

1.2.2. Hors métropole.

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

- de faire parvenir, pour le vendredi 19 mars 2010, 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 ;
- de communiquer à l'ESOM/BSC, pour le vendredi 2 avril 2010, le centre de concours retenu ;
- de conserver les autres pièces constitutives du dossier jusqu'à parution des résultats du concours ;
- de convoquer les candidats autorisés à concourir au centre de concours retenu (les convocations individuelles seront adressées en franchise postale simple).

1.2.3. Pour tous les organismes habilités à constituer les dossiers.

Ils sont chargés de communiquer à la DRH-AA/ESOM/BSC 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...).

Ils sont également chargés de réserver des créneaux de prévisite médicale d'aptitude auprès des services médicaux des bases aériennes ou médecins des armées en semaine 27, 28, 29 et 30.

1.3. Rôle des différents organismes chargés de l'organisation du concours.

1.3.1. La direction des ressources humaines de l'armée de l'air/écoles des sous-officiers et militaires du rang/bureau sélection et concours.

Elle est chargée :

- de demander aux organismes compétents la conception, le choix, la validation et 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 directeur des ressources humaines de l'armée de l'air ou de son représentant et sera adressée à chaque centre de concours ;
- de convoquer les candidats autorisés à concourir stationnés en métropole (les convocations individuelles seront adressées en franchise postale simple).

1.3.2. La division du soutien spécialisé des formations 04.321 de Rochefort.

Elle 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.

1.3.3. Les centres de concours.

Ils sont chargés de la mise en place des feuilles de composition conformes au modèle A (avec quadrillage) défini par la circulaire citée *supra*.

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 des consignes particulières qui lui seront

adressées ultérieurement par l'ESOM/BSC.

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 à l'issue des épreuves pour les centres hors métropole.

Les copies et les cartes test seront adressées à la DRH-AA/ESOM/BSC et seront accompagnés :

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

La DRH-AA/ESOM/BSC procèdera à la mise sous anonymat des copies. Après cette opération, les compositions seront acheminées à l'EETAA 722 de Saintes (division des actions de formation et de la prospective - DAFP 00.350) pour correction.

1.3.4. 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 d'examen outre-mer et à l'étranger procéderont obligatoirement aux photocopies des épreuves (feuilles de composition et cartes tests) 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 sur ordre de l'ESOM/BSC.

Les plis scellés contenant les épreuves de contrôle de connaissances 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/ESOM/BSC indiquant la date et la référence de l'envoi afin d'en assurer son suivi.

1.4. Élaboration des résultats.

Les copies de l'épreuve de sciences sont corrigées en premier. Les autres copies des candidats ayant obtenu une note inférieure à 05 sur 20 à cette épreuve ne sont pas corrigées.

La DAFP 00.350 de Saintes et la DF 00.321/DTE de Rochefort saisissent les notes et transmettent les fichiers des résultats accompagnés des procès-verbaux de correction à la DRH-AA/ESOM/BSC.

1.5. Diffusion des résultats.

Le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air ou son délégataire arrête la liste des candidats admis en liste principale (LP) et inscrits en liste complémentaire (LC).

L'ESOM/BSC est chargé de diffuser les listes arrêtées.

Ces listes, établies par ordre de mérite, sont publiées au *Journal officiel* de la République Française et sont accessibles sur le site internet de l'EETAA 722 de Saintes (www.eetaa722.air.defense.gouv.fr) et sur le site du recrutement de l'armée de l'air (www.recrutement.air.defense.gouv.fr) à partir de la semaine 27.

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

- de réussite pour les candidats admis en liste principale (LP) ;
- d'inscription pour les candidats de la liste complémentaire (LC) précisant leur numéro d'ordre ;

- 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 jeudi 22 juillet 2010 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).

1.6. Rôle des organismes habilités à recevoir les dossiers de candidature, après diffusion des résultats.

1.6.1. Prévisite médicale d'aptitude.

Dès réception des résultats, ces organismes convoqueront les candidats admis en LP et inscrits en LC pour la prévisite médicale d'aptitude sur les créneaux réservés auprès des services médicaux.

Les CIRFA bureau 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 initiale (Mle 620-4*/12). Dès réception, les CIRFA bureau air adresseront ce certificat par courrier ou par télécopie à l'antenne DRH 3B.722 (Saintes) du groupement de soutien des bases de défense (GSBDD) Rochefort-Saintes-Cognac (au plus tard le vendredi 30 juillet 2010).

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 l'antenne DRH 3B.722 Saintes de la GSBDD dès connaissance, par les bases aériennes hors métropole, les éléments ou participation « air » 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 ;
- le 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 (au plus tard le vendredi 6 août 2010).

Nota. 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 ⁽¹⁾ et conformément aux articles 228 à 231 de l'instruction n° 2100/DEF/DCSSA/AST/AME, modifiée du 1^{er} octobre 2003.

1.6.2. Contrôle élémentaire.

Dès réception des résultats, les organismes habilités à recevoir les dossiers de candidature procèdent au lancement d'une demande de contrôle élémentaire (imprimé modèle 03/IGI 1300).

Cette demande est 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 la base aérienne 722 de Saintes avant le vendredi 6 août 2010.

1.7. Modalités d'admission à l'école.

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.

1.7.1. Transmission des dossiers.

Avant l'entrée en école, les CIRFA bureau 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 et jusqu'au vendredi 6 août 2010, à l'antenne DRH 3B.722 de la GSBDD de Saintes, les dossiers dûment complétés des candidats admis en LP ou inscrits en LC accompagnés des pièces suivantes :

- une photocopie des diplômes obtenus ;
- une copie des bulletins scolaires trimestriels des deux dernières années suivies ;
- une 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 ;
- une copie du bordereau d'envoi de la demande de contrôle élémentaire ;
- un 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 cellule concours de l'EETAA 722 de Saintes (par message ou télécopie) :

- des contrôles élémentaires faisant l'objet d'un avis autre que favorable ;
- de toute situation particulière ;
- des désistements éventuels [transmettre à la cellule concours de l'EETAA 722 de Saintes, dans les meilleurs délais, la lettre de démission signée par le (ou les) représentant(s) légal(aux)].

1.7.2. Convocation pour l'incorporation.

Après vérification des dossiers, l'EETAA 722 de Saintes est chargée de convoquer pour l'incorporation les candidats admis en LP.

1.7.3. Visite médicale d'incorporation.

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

1.7.4. Remontée en liste principale.

L'EETAA 722 de Saintes prononcera l'admission des candidats de la liste complémentaire au fur et à mesure :

- des désistements ;
- 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^{er} octobre 2010 inclus.

L'EETAA 722 de Saintes est chargée de convoquer pour l'incorporation les candidats déclarés admis et remontés en LP.

L'école, 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 en 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 sera 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.

2. CONCOURS SUR TITRE.

Les conditions et la date limite de dépôt des dossiers, le nombre de places offertes, la liste des pièces constitutives du dossier de candidature, la date d'entrée à l'EETAA 722, la liste des organismes habilités à recevoir les dossiers de candidature ainsi que les modalités d'inscription sont fixés par l'avis de concours sur titre cité en cinquième référence (1).

2.1. Calendrier des travaux.

Le calendrier des travaux est précisé en annexe II.

2.2. Règles d'instruction des dossiers de candidatures.

Les organismes habilités à recevoir les dossiers de candidature sont définis dans l'avis de concours sur titre. Ils 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 EC1 annexée à l'avis de concours au vu des pièces officielles fournies obligatoirement ;
- de vérifier notamment la présence dans le dossier de candidature 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 ;
- de faire parvenir, pour le vendredi 2 juillet 2010 à l'EETAA 722 de Saintes les dossiers de candidatures complets.

Tout dossier parvenu après la date de clôture des inscriptions, ne sera pas exploité et sera retourné à l'expéditeur.

2.3. Examen des dossiers de candidatures (épreuve d'admission).

L'EETAA est chargée :

- de proposer la composition du jury au directeur des ressources humaines de l'armée de l'air ou son délégué ;
- de réunir le jury désigné pour étude des dossiers de candidature ;
- d'établir la liste de classement des candidats tel que défini dans l'arrêté cité en deuxième référence ;
- de transmettre cette liste à l'ESOM/BSC.

2.4. Exploitation et diffusion des résultats.

L'ESOM/BSC est chargé :

- de transmettre la liste de classement des candidats au directeur des ressources humaines de l'armée de l'air, ou son délégué, qui arrête une liste des candidats admis en liste principale (LP) et une liste des candidats inscrits en liste complémentaire (LC) ;
- de communiquer à l'EETAA les listes arrêtées.

Ces listes, établies par ordre de mérite sont publiées au *Journal officiel* de la République française et sont accessibles sur le site internet de l'EETAA 722 de Saintes (www.eetaa722.air.defense.gouv.fr) et sur le site du recrutement de l'armée de l'air (www.recrutement.air.defense.gouv.fr) à partir de la semaine 27.

L'EETAA adresse au(x) représentant(s) légal(aux) de chaque candidat une notification :

- de réussite pour les candidats admis en liste principale (LP) ;
- d'inscription pour les candidats de la liste complémentaire (LC) précisant leur numéro d'ordre ;
- 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 pour le vendredi 23 juillet 2010 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).

2.5. Rôle des organismes habilités à recevoir les dossiers de candidature, après diffusion des résultats.

2.5.1. Prévisite médicale d'aptitude.

Ces prévisites médicales doivent être initiées et suivies de la même manière que les candidatures au concours sur épreuves définie au point 1.6.1. Les certificats médico-administratif d'aptitude initiale seront transmis pour le vendredi 30 juillet 2010.

2.5.2. Contrôle élémentaire.

Ce contrôle doit être initié et suivi de la même manière que les candidatures au concours sur épreuves défini au point 1.6.2. Les conclusions du contrôle élémentaire seront transmises pour le vendredi 6 août 2010.

2.6. Modalités d'admission à l'école.

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.

2.6.1. Transmission des dossiers.

La procédure de transmission des dossiers est identique à celle précisée au point 1.7.1. Les dossiers seront transmis pour le vendredi 6 août 2010.

2.6.2. Convocation pour l'incorporation.

Après vérification des dossiers, l'EETAA 722 de Saintes est chargée de convoquer pour l'incorporation les candidats admis en LP.

2.6.3. Visite médicale d'incorporation.

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

2.6.4. Remontée en liste principale.

La remontée en liste principale s'effectue de la même manière que celle appliquée au concours sur épreuves définie au point 1.7.4.

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,*

Richard QUEURTY.

(1) n.i. BO.

ANNEXE I.
CALENDRIER DES TRAVAUX DU CONCOURS SUR ÉPREUVES.

Autorités A : bases aériennes hors métropole, éléments « air » ou participations « air » stationnés outre-mer, et attachés de défense près les ambassades de France.

N°	RESPONSABLES.	ACTIONS.	DESTINATAIRES.	DATES D'EXÉCUTION.
1	EETAA 722 Saintes (division des actions de formation et de la prospective - DAFP 00.350).	- élaboration des sujets ; - envoi des propositions.	DRH-AA/ESOM/BSC.	Dès parution de l'avis de concours et jusqu'au vendredi 19 février 2010.
2	Tous candidats.	Dépôts des dossiers.	Autorités A + CIRFA bureau air.	Jusqu'au vendredi 12 mars 2010.
3	Autorités A (1) + CIRFA bureau air.	Transmission d'une copie des fiches EC 1.	DRH-AA/ESOM/BSC.	Jusqu'au vendredi 19 mars 2010.
4	DRH-AA/ESOM/BSC.	Désignation des centres de concours en métropole.	- BA 722/DAFP 00.350 de Saintes ; - centres de concours retenus.	Au plus tard pour le vendredi 2 avril 2010.
	Autorités A.	Désignation des centres de concours hors métropole.	DRH-AA/ESOM/BSC.	
5	DRH-AA/ESOM/BSC.	Message indiquant la répartition numérique des candidats par centre de concours retenu.	- DF 00.321/DTE Rochefort ; - CIRFA bureau air.	Au plus tard pour le vendredi 16 avril 2010.
6	DRH-AA/ESOM/BSC.	Liste des candidats autorisés à concourir par centre de concours arrêtée par le DRH-AA.	- DF 00.321/DTE Rochefort ; - CIRFA bureau air par internet ; - diffusion sur le site internet de l'EETAA 722 de Saintes et sur le site du recrutement de l'armée de l'air.	Au plus tard pour le vendredi 16 avril 2010.
7	DF 00.321/ DTE Rochefort.	Tirage des sujets.		Pour le vendredi 16 avril 2010.
8	CIRFA Air + autorités A.	Réservation de places : message indiquant le nombre de candidats susceptibles de passer une visite médicale d'aptitude initiale en semaine 27, 28, 29 ou 30.	Service médical concerné (avec copie à l'EETAA 722 Saintes).	
9	DF 00.321/DTE Rochefort.	Mise en place des sujets et des cartes test avec listes des candidats autorisés à concourir (par société de sous-traitance).	Centres de concours.	Semaine 16 : pour les centres hors métropole. Semaine 19 : pour les centres en métropole.
10	- DRH-AA/ESOM/BSC ; - autorités A.	Convocation des candidats métropole/hors métropole.	Candidats.	Semaine 17.
11	Centres de concours.	Épreuves d'admission.		Vendredi 28 mai 2010.

12	Centres de concours.	Transmission des copies et des cartes test.	DRH-AA/ESOM/BSC Rochefort.	Immédiatement après la dernière épreuve.
13	DRH-AA/ESOM/BSC.	- anonymat des copies ; - transmission des copies.	EETAA 722 /DAFP Saintes.	Semaine 23.
14	- EETAA 722 de Saintes (DAFP 00.350) ; - DF 00.321/DTE Rochefort.	- correction des épreuves ; - transmission des résultats de la correction.	DRH-AA/ESOM/BSC.	Du 14 juin au 25 juin 2010.
15	DRH-AA/ESOM/BSC.	Traitement des résultats.		Semaine 26.
16	DRH-AA/ESOM.	Décision du ministre de la défense (DRH-AA).		Semaine 26.
17	DRH-AA/ESOM/BSC.	Diffusion des résultats.	- EETAA 722 /DAFP Saintes ; - autorités A + CIRFA bureau air (Via les sites internet de la BA 722 et du recrutement de l'armée de l'air).	Semaine 26.
18	CIRFA Air.	Message ou télécopie de confirmation de places pour visite médicale d'aptitude initiale avec dates et noms des candidats concernés.	Service médical concerné avec copie à l'EETAA 722 de Saintes.	Semaine 27.
19	DRH-AA/ESOM/BSC.	Notification de réussite (avec accusé de réception) ou d'échec.	Représentants légaux.	Semaine 27.
20	Représentants légaux.	Accusés de réception (pour maintien de candidature ou désistement).	EETAA 722 Saintes.	Avant le vendredi 23 juillet 2010.
21	Autorités A + CIRFA bureau air.	Lancement du contrôle élémentaire pour les candidats admis en liste principale (LP) et inscrits en liste complémentaire (LC).	PPSD ou DET PSD de rattachement.	Dès connaissance des résultats.
22	Autorités A + CIRFA bureau air.	Convocation à la visite médicale d'aptitude initiale des candidats admis en LP et inscrits en LC sur créneaux réservés.	Candidats.	Dès diffusion de la liste des candidats admis en LP et inscrits en LC.
23	Services médicaux.	Transmission des résultats de la visite médicale d'aptitude initiale par courrier/télécopie.	- antenne DRH 3B.722/GSBDD Saintes ; - CIRFA bureau air du candidat.	Dès connaissance jusqu'au vendredi 30 juillet 2010.
		Transmission des dossiers médicaux.	SM 50.722 Saintes.	Jusqu'au vendredi 6 août 2010.
24	Autorités A et CIRFA bureau air.	Signalement des désistements, retards, ou avis de sécurité défavorables ou restrictifs.	EETAA 722 Saintes.	Dès connaissance.
25	PPSD ou DET PSD de rattachement.	Avis de sécurité.	- BA 722/BSB/Saintes ; - copie à : CIRFA bureau air.	Dès connaissance, et avant le vendredi 6 août 2010.
26	Autorités A + CIRFA bureau air.	Transmission des dossiers complets des candidats admis en LP et inscrits en LC.	BA 722 (antenne DRH 3B.722/GSBDD) de Saintes.	Dès constitution et avant le vendredi 6 août 2010.

27	BA 722 de Saintes (CETAA 00.310).	Incorporation des candidats.		Samedi 28 août 2010.
----	-----------------------------------	------------------------------	--	----------------------

(1) Par liaison informatique (internet ou intradef).

**ANNEXE II.
CALENDRIER DES TRAVAUX DU CONCOURS SUR TITRE.**

Autorités A : bases aériennes hors métropole, éléments « air » ou participations « air » stationnés outre-mer, et attachés de défense près les ambassades de France.

N°	RESPONSABLES.	ACTIONS.	DESTINATAIRES.	DATES D'EXÉCUTION.
1	Tous candidats.	Dépôts des dossiers.	Autorités A + CIRFA bureau air.	Dès parution de l'avis de concours et jusqu'au vendredi 2 juillet 2010.
2	CIRFA bureau air + autorités A.	Réservation de places : message indiquant le nombre de candidats susceptibles de subir une visite médicale d'aptitude initiale.	Service médical concerné (avec copie à l'EETAA 722 Saintes).	Semaine 27.
3	CETAA 00.310 Saintes.	Examen des dossiers de candidatures par le jury désigné par le DRH-AA.		Semaine 27.
4	CETAA 00.310 Saintes.	Établissement de la liste de classement des candidats.	ESOM/BSC.	Mardi 13 juillet 2010.
5	DRH-AA/ESOM/BSC.	Diffusion des résultats.	- EETAA 722/DAFP Saintes ; - autorités A + CIRFA bureau air (via le site internet de l'EETAA 722) ; - site internet du recrutement de l'armée de l'air.	Jeudi 15 juillet 2010.
6	CIRFA bureau air.	Message ou télécopie de confirmation de places pour visite médicale d'aptitude initiale avec dates et noms des candidats concernés.	Service médical concerné avec copie à l'EETAA 722 de Saintes.	Vendredi 16 juillet 2010.
7	CETAA 00.310 Saintes.	Notification de réussite (avec accusé de réception) ou d'échec.	Représentants légaux.	Jusqu'au lundi 19 juillet 2010.
8	Représentants légaux.	Accusés de réception (pour maintien de candidature ou désistement).	EETAA Saintes.	Jusqu'au vendredi 23 juillet 2010.
9	Autorités A + CIRFA bureau air.	Lancement du contrôle élémentaire pour les candidats admis en liste principale (LP) et inscrits en liste complémentaire (LC).	PPSD ou DET PSD de rattachement.	Dès connaissance des résultats.
10	Autorités A + CIRFA bureau air.	Convocation à la visite médicale d'aptitude initiale des candidats admis en LP et inscrits en LC sur créneaux réservés.	Candidats.	Dès diffusion de la liste des candidats admis en LP et inscrits en LC.
11	Services médicaux.	Transmission des dossiers médicaux.	SM 50.722 Saintes.	Dès connaissance, jusqu'au vendredi 30 juillet 2010.
		Transmission des résultats de la visite médicale d'aptitude initiale par courrier/télécopie.	- BA 722/Antenne DRH 3B.722/GSBDD Saintes ; - CIRFA bureau air du	Dès connaissance.

			candidat.	
		Signalement des inaptitudes médicales (temporaires et définitives) : transmission d'une copie du certificat médical.	BA 722/Antenne DRH 3B.722/GSBDD Saintes.	Dès connaissance.
12	Autorités A et CIRFA bureau air.	Signalement des désistements, retards, ou avis de sécurité défavorables ou restrictifs.	EETAA 722 Saintes.	Dès connaissance.
13	PPSD ou DET PSD de rattachement.	Avis de sécurité.	- BA 722/BSB/Saintes ; - copie à : CIRFA bureau air.	Dès connaissance, jusqu'au vendredi 6 août 2010.
14	Autorités A + CIRFA bureau air.	Transmission des dossiers complets des candidats admis en LP et inscrits en LC.	BA 722/Antenne DRH/GSBDD de Saintes.	Dès constitution et jusqu'au vendredi 6 août 2010.
15	BA 722/CETAA 00.310 de Saintes.	Incorporation des candidats.		Lundi 23 août 2010.

FICHE DE CANDIDATURE (EC1) POUR LE CONCOURS D'ENTRÉE SUR ÉPREUVES OU SUR TITRE ⁽¹⁾**À L'ÉCOLE D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE DE L'ARMÉE DE L'AIR (EETA) SAINTES.****1. CADRE RESERVE AU BUREAU « CENTRE D'INFORMATION ET DE RECRUTEMENT DES FORCES ARMÉES - AIR (CIRFA BUREAU AIR) » :**

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

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

CIRFA Air 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 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 :**4. ANTÉCÉDENTS SCOLAIRES :**Brevet des collèges : OUI NON

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^{re} générale 1^{re} technologique 1^{re} professionnelle Autre : _____

Nom et adresse de l'établissement scolaire fréquenté : _____

(1) Rayer la mention inutile.

5. À REMPLIR PAR LES CANDIDATS (au concours sur épreuves).

Parmi les villes citées ci-contre, cochez celle (*choix unique*) la plus proche de votre lieu de résidence au moment du concours.

(Cette indication permettra l'orientation vers le centre de concours le mieux adapté).

- | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> Bordeaux. | <input type="checkbox"/> Cambrai. | <input type="checkbox"/> Dijon. | <input type="checkbox"/> Evreux. |
| <input type="checkbox"/> Limoges. | <input type="checkbox"/> Lyon. | <input type="checkbox"/> Mont-de-Marsan. | <input type="checkbox"/> Nancy. |
| <input type="checkbox"/> Nice. | <input type="checkbox"/> Orléans. | <input type="checkbox"/> Paris. | <input type="checkbox"/> Perpignan. |
| <input type="checkbox"/> Reims. | <input type="checkbox"/> Rennes. | <input type="checkbox"/> Saintes. | <input type="checkbox"/> Salon-de-Provence. |
| <input type="checkbox"/> Strasbourg. | <input type="checkbox"/> Tours. | | |

**6. ORIENTATION SOUHAITÉE À L'EETAA
CONCOURS SUR ÉPREUVES.**

Pour le concours sur épreuves, les candidats classent par ordre de préférence les enseignements dans lesquels ils souhaitent suivre leur scolarité en cas d'admission. Ils émettent un ou deux souhaits. (Classer par ordre et rayer la mention inutile).

- Au titre de la voie générale.
 Au titre de la voie technologique.
 Au titre de la voie professionnelle.

**7. ORIENTATION SOUHAITÉE À L'EETAA
CONCOURS SUR TITRE.**

Pour le concours sur titre, les candidats choisissent l'enseignement dans lequel ils souhaitent suivre leur scolarité en cas d'admission. Ils émettent un souhait unique. (rayer les mentions inutiles).

- Au titre de la voie générale (scientifique).
 Au titre de la voie technologique.
 Au titre de la voie professionnelle.

8. À REMPLIR PAR TOUS LES CANDIDATS.

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 pré-visite médicale d'aptitude aura lieu.

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

9. À REMPLIR PAR LE(S) REPRÉSENTANT(S) LÉGAL(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 sur épreuves ou sur titre (1) en vue d'une admission à l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air (EETAA) 722 de Saintes.

À _____, le __/__/____

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

Père :

Mère :

Tuteur :

10. VISA DU COMMANDANT DU CIRFA 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. 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 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.