

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°52 du 10 décembre 2010**

**PARTIE TEMPORAIRE**  
**Armée de l'air**

**Texte n°8**

**CIRCULAIRE N° 22690/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC**  
portant sur le recrutement de mécaniciens d'équipage au titre de l'année 2011, plan 2012.

*Du 13 octobre 2010*

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

**CIRCULAIRE N° 22690/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC portant sur le recrutement de mécaniciens d'équipage au titre de l'année 2011, plan 2012.**

*Du 13 octobre 2010*

NOR D E F L 1 0 5 2 6 5 5 C

---

*Références :*

Arrêté du 18 août 2010 (JO n° 200 du 29 août 2010, texte n° 32 ; signalé au BOC 42/2010.. ; BOEM 300.3.1).

Instruction n° 9900/DEF/DPMAA/SDR/BEC/SSO du 5 avril 2006 (BOC/PP 19, 2006, texte 20. ; BOEM 332.2.1).

Instruction n° 201187/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 2 octobre 2006 (Texte inséré au BOC/PP 5, 2007. ; BOEM 300.7, 309.1.1, 810.4.8) modifiée.

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).

Instruction n° 23511/DEF/DRH-AA/EM/ESOM du 17 décembre 2009 (BOC N° 6 du 12 février 2010, texte 12. ; BOEM 777.3.3).

Note n° 1490/DEF/DRH-AA/SDAG/BPP/SPORTS du 17 juillet 2008 (BOC N° 43 du 14 novembre 2008, texte 3. ; BOEM 683.6.3).

Message MOFI n° 22276/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC du 12 juillet 2010 (n.i. BO).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Trois annexes.

*Texte abrogé :*

Circulaire n° 22907/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC du 12 octobre 2009 (BOC N° 47 du 4 décembre 2009, texte 16.).

*Référence de publication :* BOC N°52 du 10 décembre 2010, texte 8.

---

## 1. GÉNÉRALITÉS.

Afin de satisfaire le besoin en effectifs du personnel sous-officier navigant en 2012, la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/état-major des écoles des sous-officiers et militaires du rang/bureau des sélections et des concours (DRH-AA/ESOM/BSC) de Rochefort procédera à la mise en œuvre en 2011 d'un recrutement de mécaniciens d'équipage par voie de concours sur épreuves parmi les sous-officiers du personnel non navigant.

Ce recrutement est destiné à honorer les besoins dans les spécialisations suivantes :

- 1421XX « opérateur de ravitaillement en vol » ;
- 1451XX mécanicien d'équipage « conduite » ;
- 1452XX mécanicien d'équipage « sécurité-cabine » ;

- 1453XX mécanicien d'équipage « soute ».

Les épreuves sont organisées conformément aux dispositions de l'instruction de deuxième référence et se dérouleront le mardi 22 février 2011.

## 2. CONDITIONS REQUISES.

Pour être autorisés à se présenter aux épreuves relatives au recrutement de mécaniciens d'équipage au titre de l'année 2011, les candidats doivent remplir les conditions ci-dessous :

### 2.1. Conditions générales.

- appartenir à l'une des spécialisations suivantes :
  - « cellule hydraulique » 2111, 2113 (spécialisation en extinction) ;
  - « propulseur » 2112 (spécialisation en extinction) ;
  - « système de propulsion » 2114 (spécialisation en extinction) ;
  - « mécanicien vecteur » 2115 ;
  - « système électronique de bord » 2211 (spécialisation en extinction) ;
  - « radar de bord » 2212 (spécialisation en extinction) ;
  - « radio de bord » 2213 (spécialisation en extinction) ;
  - « avionique » 2215 (spécialisation en extinction) ;
  - « équipements électroniques de bord » 2216 (spécialisation en extinction) ;
  - « mécanicien avionique » 2217 ;
- au 1<sup>er</sup> janvier 2011 :
  - détenir au moins le grade de sergent ;
  - être âgé de moins de 29 ans ;
  - avoir accompli au moins cinq années de service ;
  - satisfaire à la pré-visite médicale d'aptitude définie à l'article 5. de l'instruction de deuxième référence ;
  - être titulaire de la sélection n° 2 (S2) ou avoir effectué les épreuves pratiques de la S2 ;
    - conformément au message cité en dernière référence les épreuves pratiques de la S2 prises en compte sont l'épreuve de tir et les épreuves du contrôle de la condition physique des militaires (CCPM) de l'année de notation (réf. note citée en sixième référence) ;
    - les bureaux formations (BF) des formations administratives sont chargés d'organiser l'épreuve de tir <sup>(1)</sup> et d'inviter les candidats à passer les épreuves CCPM avant fin décembre 2010. Les résultats devront parvenir à la DRH-AA/ESOM/BSC pour le jeudi 6 janvier 2011, date limite de transmission. Ceux-ci seront transmis par

télécopie ou par courriel.

**Nota.** Les candidats autorisés à présenter la S2 session 2011 conserveront le bénéfice des résultats obtenus à l'épreuve de tir et aux épreuves CCPM passées dans le cadre du recrutement des mécaniciens d'équipage. Leurs notes seront reportées sur les bordereaux de saisie des notes militaires pratiques S2 diffusés par la DRH-AA/ESOM/BSC.

## **2.2. Conditions particulières.**

Avoir obtenu une dernière note annuelle égale ou supérieure à 138 points ;

- ne faire l'objet d'aucune restriction.

Ils devront en outre, en cas de réussite :

- être reconnus aptes à l'exercice de la spécialité par un centre d'expertise médicale du personnel navigant (CEMPN) ;
- être liés au service conformément aux termes de l'arrêté du 18 août 2010 (annexe III. de la présente circulaire).

Aucune dérogation aux conditions requises ne sera accordée.

## **3. POSTES OUVERTS.**

Le nombre de postes à pourvoir au titre de la session 2011 - plan 2012 est de 31 :

- 23 pour les spécialisations :
  - 1421XX mécanicien d'équipage « opérateur de ravitaillement en vol » ;
  - 1451XX mécanicien d'équipage « conduite » ;
  - 1453XX mécanicien d'équipage « soute » ;
- 8 pour la spécialisation 1452XX mécanicien d'équipage « sécurité-cabine ».

## **4. DÉPÔT ET EXPLOITATION DES CANDIDATURES.**

### **4.1. Recueil des candidatures.**

Les BF des formations administratives sont responsables du recueil des candidatures et de la vérification de l'ensemble des conditions devant être remplies par chaque candidat au vu de leurs pièces administratives et du système d'information des ressources humaines (SIRH).

### **4.2. Dépôt et enregistrement des dossiers de candidature.**

Les sous-officiers remplissant strictement l'ensemble des conditions énumérées au point 2. se présentent au bureau formation (BF) de leur formation administrative pour exprimer leur candidature jusqu'au vendredi 19 novembre 2010 inclus (modèle donné en annexe III. de la présente circulaire).

Le dépôt de candidature ne vaut pas autorisation à concourir.

### **4.3. Enregistrement sur ORCHESTRA.**

Simultanément au dépôt de dossier, les BF ou le cas échéant la division administration du personnel en position spéciale (DAPPS) enregistre la candidature sur ORCHESTRA.

Le site ORCHESTRA, disponible sur le réseau intradef : <http://www.orchestra.air.defense.gouv.fr> ou le site de la DRH/acteurs RH/SIRH/ORCHESTRA met à disposition dans la rubrique formation (notamment dans la sous-rubrique supports de cours/D9 gestion des examens, concours et sélections) tous les éléments nécessaires à la gestion du SIRH, ainsi qu'une hotline au 811.705.77.77.

La fiche de candidature dont le modèle est donné en annexe III., est cosignée par le militaire et le responsable ayant recueilli la candidature après vérification des conditions à remplir. Une copie de cette fiche est adressée au bureau sélections et concours de l'état major des écoles des sous-officiers et militaires du rang (ESOM/EM/BSC) à Rochefort.

#### **4.4. Transmission de l'état récapitulatif des candidats.**

Dès la date de clôture des inscriptions, les BF et la DAPPS établissent l'état récapitulatif des candidatures classées par ordre alphabétique (nom de jeune fille suivi du nom d'épouse pour le personnel féminin). Cet état, signé du chef de la division des ressources humaines (DRH) et du commandant de formation administrative, est transmis pour le mercredi 24 novembre 2010, au BSC.

#### **4.5. Transmission des dossiers de candidatures.**

Pour les candidats faisant l'objet d'une proposition autre que favorable, les dossiers seront transmis pour avis hiérarchique au grand commandement d'appartenance au plus tard le vendredi 26 novembre 2010.

Une copie sans pièce jointe du bordereau d'envoi sera transmise à la DRH-AA/ESOM/BSC. Le grand commandement d'appartenance adressera les dossiers complets à la DRH-AA/ESOM/BSC au plus tard pour le vendredi 10 décembre 2010.

Après avis du commandant de la formation administrative, les BF transmettent les dossiers complets des candidats bénéficiant d'un avis favorable (y compris les conclusions de la pré-visite médicale) à la DRH-AA/ESOM/BSC jusqu'au vendredi 10 décembre 2010 (terme de rigueur).

#### **4.6. Autorisation à concourir.**

La DRH-AA/ESOM/BSC établit la liste des candidats autorisés à concourir. Cette liste, signée du directeur des ressources humaines de l'armée de l'air ou son délégataire, est diffusée sur le réseau intradef.

Par défaut, les militaires ayant déposé un dossier et ne figurant pas sur cette liste ne sont pas autorisés à se présenter aux épreuves.

#### **4.7. Désistement.**

Tout désistement est définitif. Le désistement devra être formalisé par la saisie sur le SIRH du retrait de candidature. Une impression écran signée par le responsable du BF et par le candidat, sera adressée au BSC. Pour les formations non équipées de SIRH le désistement devra être formalisé par une attestation manuscrite du candidat précisant qu'il retire sa candidature pour l'année considérée.

L'original de cette attestation est transmis à la DRH-AA/ESOM/BSC.

Une copie de cette attestation :

- est remise au candidat ;
- est archivée dans les pièces du candidat.

## 5. ORGANISATION DU CONCOURS.

Les modalités d'organisation de ce concours sont définies en annexe II. de la présente circulaire.

## 6. 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).

La DRH-AA/ESOM/BSC diffuse ensuite ces résultats (liste consultable sur le réseau intradef).

## 7. VISITE MÉDICALE D'APTITUDE.

Dès la diffusion des résultats, les candidats admis en LP ou inscrits en LC doivent satisfaire aux normes médicales d'aptitudes requises pour l'emploi de mécanicien d'équipage. Par conséquent, ils sont convoqués auprès d'un CEMPN par les soins des formations administratives, afin d'effectuer la visite médicale d'aptitude à la spécialité dans les conditions définies à l'article 13. de l'instruction citée en deuxième référence.

Les comptes rendus d'expertise (et de surexpertise médicale le cas échéant), seront transmis par les formations administratives à l'ESOM/BSC à Rochefort au plus tard pour le vendredi 13 mai 2011.

**Nota.** L'attention des candidats est tout particulièrement attirée sur le respect des délais de renouvellement d'expertise médicale ou de demande de surexpertise. Toute demande de surexpertise formulée en dehors des délais sera systématiquement rejetée par la DRH-AA/ESOM/BSC.

## 8. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.

Les candidats déclarés reçus et stationnés hors métropole sont admis en stage de formation à l'encadrement (SFE) à l'issue de leur congé de fin de campagne (CFC), sous réserve d'avoir conservé à la date d'admission en école l'aptitude médicale nécessaire. Toutefois, si le stage débute avant la fin du CFC, le ministre de la défense (DRH-AA) peut l'interrompre pour raisons de service (Cf. article 20. de l'instruction de troisième référence). Les candidats ne pourront en aucun cas être admis en stage avant la fin de leur séjour outre-mer ou à l'étranger.

Tout candidat stationné en métropole qui serait désigné pour servir sur un territoire d'outre-mer ou à l'étranger avant la parution de la liste d'admission, sera signalé par les bureaux formations à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/sous direction gestion des ressources/bureau gestion des compétences/division sous-officiers militaires du rang (DRH-AA/SDGR/BGC/DIV.SOFF MDRE) avec copie à la DRH-AA/ESOM/BSC, afin qu'un sursis d'embarquement lui soit éventuellement accordé. Il sera alors demandé aux sous-officiers déclarés admis d'opter, soit pour l'affectation hors métropole, soit pour l'admission en stages de formation de mécanicien d'équipage. Si ce choix porte sur l'affectation hors métropole, le candidat perd définitivement le bénéfice de son admission.

La demande écrite sera adressée en deux exemplaires à la DRH-AA/SDGR/BGC/DIV.SOFF MDRE à Tours et à la DRH-AA/ESOM/BSC de Rochefort. Elle sera annoncée au besoin par message.

## 9. 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 de l'inaptitude médicale des candidats admis en liste principale, avant l'admission au stage de formation à l'encadrement (SFE).

## 10. ADMISSION EN STAGES DE FORMATION.

Conformément aux termes de l'arrêté de première référence, le candidat admis en stage de formation souscrita le lien au service d'une durée de trois ans prenant effet à compter de la date d'obtention du titre validant le stage, ou, à défaut, de la date de fin de stage (cf. annexe III. - fiche de candidature).

Les modalités d'admission dans les différents stages de formation sont précisées aux articles 16. et 17. de l'instruction citée en deuxième référence.

#### 11. PRÉPARATION DES CANDIDATS.

Le programme détaillé relatif à la préparation des candidats au concours de mécanicien d'équipage, peut être consulté auprès des BF des formations administratives de la métropole, des éléments « air » stationnés outre-mer, des forces françaises à l'étranger (Djibouti et Dakar) et des participations « air » à l'étranger.

Ce programme de révision validé par le pilote de métier et approuvé par l'état-major des ESOM est également disponible sur le réseau intradef DRH-AA (carrière - progression - concours - autres concours).

#### 12. CODE IMPUTATION BUDGÉTAIRE.

Pour la métropole, les frais de déplacement pour le personnel concerné par le recrutement de mécaniciens d'équipage seront imputés comme suit :

- code autorité : 031 ;
- imputation budgétaire : 70 0178 0467 ;
- sous-code : 441300.

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

**Bruno CHEVASSU.**

---

(1) Conformément à l'instruction de cinquième référence (appendice II. A.) la note 0 à l'épreuve de tir est éliminatoire.

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

N°	RESPONSABLES.	ACTIONS.	DESTINATAIRES.	DATE D'EXÉCUTION.
1	Formations administratives ou organismes de rattachement (DRH/BF).	- dépôt et transmission des fiches de candidatures ;  - pré-visite médicale.	DRH-AA/ESOM/BSC	Jusqu'au vendredi 19 novembre 2010
2		Instruction et transmission des fiches de candidatures faisant l'objet d'une proposition d'ajournement.	- grand commandement d'appartenance ;  - copie du BE SPJ à DRH-AA/ESOM/BSC.	Jusqu'au vendredi 26 novembre 2010.
3		Transmission des dossiers de candidature avec avis favorable.	DRH-AA/ESOM/BSC.	Jusqu'au vendredi 10 décembre 2010.
4	Grand commandement d'appartenance.	Transmission des fiches de candidatures avec avis non favorable revêtues des avis hiérarchiques.	DRH-AA/ESOM/BSC.	Jusqu'au vendredi 10 décembre 2010.
5	Formations administratives ou organismes de rattachement (DRH/BF).	Transmission des résultats CCPM + Tir.	DRH-AA/ESOM/BSC.	Jusqu'au jeudi 6 janvier 2011.
6	DRH-AA/ESOM/BSC.	Transmission des listes des candidats autorisés à participer aux épreuves (intradef).	- formations administratives ;  - forces françaises, participations « air » à l'étranger et éléments « air » outre-mer.	Vendredi 14 janvier 2011.
7	DRH-AA/ESOM/BSC.	Transmission des centres retenus et noms des candidats par centre de concours.	DF 00.321/DTE	Vendredi 14 janvier 2011.
	Autorités stationnées hors métropole.		- DF 00.321/DTE ;  - copie à DRH-AA/ESOM/BSC.	
8	DF 00.321/DTE.	Mise en place des sujets (cf. article 7. de l'instruction citée en quatrième référence).	Centres de concours.	À partir du lundi 17 janvier 2011.
9	Centres de concours.	Épreuves.		Mardi 22 février 2011.
10	Centres de concours.	Transmission :  - des « cartes de test » ;  - des copies sous plis scellés ;  - du procès-verbal de déroulement des épreuves (cf. annexe VII. de l'instruction citée en quatrième référence).	DRH-AA/ESOM/BSC.	Dès la fin des épreuves.
11	Formations administratives ou	Réservation de RDV pour	- CPEMPN ;	Semaine 8 à 9.

	organismes de rattachement (DRH/BF).	expertise médicale d'aptitude (autant de RDV que de candidats).	- CEMPN.	
12	DF 00.321/DTE. DSS 02.321/DELA.	Correction des épreuves.	DRH-AA/ESOM/BSC.	Du lundi 14 mars au vendredi 25 mars 2011.
13	DRH-AA/ESOM/BSC.	Réunion de la commission d'admission.		Semaine 14.
14	DRH-AA/ESOM/BSC.	Diffusion des résultats.	Intradef.	À l'issue de la réunion de la commission d'admission.
15	Formations administratives ou organismes de rattachement (DRH/BF).	Convocation des candidats : - admis en liste principale ; - inscrits en liste complémentaire sur créneaux réservés. Annulation des autres créneaux	- CPEMPN ; - CEMPN.	Dès connaissance des résultats et jusqu'au 6 mai 2011.
16	Formations administratives ou organismes de rattachement (DRH/BF).	Transmission des comptes rendus d'expertise (et de surexpertise médicale éventuellement).	DRH-AA/ESOM/BSC.	Jusqu'au vendredi 13 mai 2011.
17	DRH-AA/ESOM/BSC.	Envoi de la liste d'admission définitive après exploitation des CR/CEMPN et des reports éventuels.	DRH-AA/ESOM/BPGR.	Semaine 20.
18	DRH-AA/ESOM/BPGR.	Admission en stage de formation à l'encadrement.	- formations administratives ; - DFM 01.321 Rochefort.	(1)
19	DRH-AA/ESOM/BPGR.	Admission en stage de langue anglaise.	- formations administratives ; - CLAS 00.307 Tours.	
20		Admission en stage de formation technique théorique.	- formations administratives ; - DSAé 03.321 Rochefort.	
21		Admission en stage de formation aéronautique.	- Formations administratives ; - CIET 00.340 Orléans.	

---

(1) Les dates de ces stages seront communiquées ultérieurement à la DRH-AA/ESOM/EM/BPGR par les organismes concernés.

ANNEXE II.  
**MODALITÉS D'ORGANISATION.**

**1. RÔLE DES INTERVENANTS.**

**1.1. Autorités chargées de l'organisation matérielle.**

L'organisation matérielle des épreuves est confiée aux autorités citées ci-après :

- commandants des formations administratives (centres de concours) ;
- commandants des éléments « air » stationnés outre-mer ;
- commandants des forces françaises à l'étranger ;
- commandants des participations « air » à l'étranger.

**1.2. Le bureau sélections et concours.**

Il est chargé :

- de faire élaborer et valider les sujets ;
- de désigner les centres de concours ;
- d'établir et de diffuser la liste des autorisés à concourir ;
- d'éditer les consignes particulières à l'attention du président de la commission de surveillance ;
- d'éditer et de transmettre la liste des candidats par centre de concours, ainsi que les cartes test pré renseignées.

**1.3. Le département tests et examens.**

Il est responsable de la mise en place des sujets, des cartes test, ainsi que de l'organisation de la correction des épreuves écrites.

**1.4. Autorités stationnées hors métropole.**

Elles sont chargées de désigner le centre de concours pour les candidats de leur zone de compétence. Elles pourront, si nécessaire, ouvrir plusieurs centres.

**2. MISE EN PLACE DES SUJETS.**

La mise en place des sujets se fera selon une procédure de transport conformément à l'instruction citée en quatrième référence (cf. au chapitre II. - impression, protection et mise en place des sujets).

Pour permettre leur acheminement en temps opportun, les autorités stationnées hors métropole chargées de l'organisation des épreuves transmettront à la DF 00.321/DTE avec copie à la DRH-AA/ESOM/BSC, les renseignements suivants :

- les centres retenus ;
- les listes nominatives des candidats par centre.

Les listes nominatives des candidats, comportant les numéros d'examen attribués par la DRH-AA/ESOM/BSC seront transmises aux autorités chargées de l'organisation des épreuves.

### 3. MISE EN PLACE DES FEUILLES DE COMPOSITION ET DES CARTES TEST.

Les épreuves, à l'exclusion de l'épreuve de langue vivante anglaise, seront effectuées sur des « cartes test » (CT) mises en place par la DRH-AA/ESOM/BSC. Afin d'éviter tous risques d'inversion, les « CT » sont distribuées au début de chaque épreuve. Aussi, la mise en place des « CT » de l'épreuve suivante ne peut s'effectuer qu'après la mise sous enveloppe scellée des « CT » de l'épreuve précédente.

### 4. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES.

Ce concours comporte cinq épreuves écrites, notées de 0 à 20, affectées d'un coefficient 1 et réparties comme suit :

- de 08 h 30 à 09 h 30 : épreuve de connaissances professionnelles « cellule - circuits » ;
- de 09 h 45 à 10 h 45 : épreuve de connaissances professionnelles « moteur - électricité instruments » ;
- de 11 h 00 à 12 h 00 : épreuve de langue vivante (anglaise) ;
- de 14 h 00 à 15 h 15 : épreuve de connaissances générales ;
- de 15 h 30 à 16 h 45 : épreuve de connaissances techniques et aéronautiques.

Les candidats doivent se munir du matériel nécessaire pour composer.

Seule la calculatrice électronique numérique de poche non-imprimante et non programmable est autorisée pour l'ensemble des épreuves effectuées sur « CT » (interdite pour l'épreuve de langue vivante anglaise).

La nature de ces épreuves ainsi que le nombre de questions posées dans chaque matière sont fixés en annexe III. de l'instruction de deuxième référence.

### 5. ORGANISATION DES ÉPREUVES.

Les autorités chargées de l'organisation des épreuves donneront les directives nécessaires relatives à la surveillance ainsi qu'à la protection des sujets et des copies selon les consignes fixées par l'instruction citée en quatrième référence.

Les candidats en service hors métropole passeront les épreuves écrites aux mêmes horaires en temps universel que la métropole.

À la fin des épreuves, il sera établi un procès-verbal de déroulement des épreuves comprenant notamment :

- un plan de salle indiquant la place occupée par chaque candidat ;
- un état nominatif des candidats ayant composé.

Ce procès-verbal, les copies et les « cartes test » des candidats seront adressés à la DRH-AA/ESOM/BSC conformément à l'instruction citée en quatrième référence.

Consignes particulières concernant la transmission des épreuves pour les centres hors métropole.

Afin de pallier les incidents éventuels tels que les pertes de colis, les centres de concours 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. Elle seront détruites dès la parution des résultats sur le réseau intradef.

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.

## 6. CORRECTION DES ÉPREUVES – ÉTABLISSEMENT DES LISTES DE CLASSEMENT.

La correction des épreuves est effectuée par la DF 00.321/DTE et la DSS 02.321/DELA selon les directives de la DRH-AA/ESOM/BSC.

À l'issue de la correction, les résultats seront examinés par une commission d'admission conformément au point 12.1. de l'instruction de deuxième référence.

Les candidats *ex æquo* sont classés de la manière suivante :

- en fonction de la note obtenue à l'épreuve de connaissances générales, à égalité ;
- en fonction de la note obtenue à l'épreuve de connaissances techniques et aéronautiques, à égalité ;
- en fonction de la note obtenue à l'épreuve de langue vivante anglaise, à égalité ;
- en fonction de la plus faible ancienneté de service.

**ANNEXE III.**  
**FICHE DE CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT DE MÉCANICIENS D'ÉQUIPAGE AU**  
**TITRE DE L'ANNÉE 2011 - PLAN 2012.**



<u>Notes annuelles des trois dernières années.</u>						
Points et appréciations.	Points négatifs.					
Année 2008.            Note base :            Note définitive :						
Année 2009.            Note base :            Note définitive :						
Année 2010.            Note base :            Note définitive :						
<u>Pré-visite médicale d'aptitude.</u>						
S	I	G	Y	C	O	P
=	=	=	=	=	=	=
Date de validité : ___ / ___ / ___.						
<input type="checkbox"/> Apte à l'emploi de « mécanicien d'équipage » sous réserve des conclusions d'un CEMPN. <input type="checkbox"/> Inapte temporaire à l'emploi de « mécanicien d'équipage ». Pour une durée de : <input type="checkbox"/> Inapte à l'emploi de « mécanicien d'équipage ».						

Condamnations :

Sanctions : (Joindre un relevé individuel de sanction).

Certifié exact :

Fait à \_\_\_\_\_, le

Le commandant d'unité,

## AVIS HIÉRARCHIQUES.

Avis du commandant de la formation administrative ou échelon équivalent :

Avis du grand commandement d'appartenance :  
(Pour une candidature faisant l'objet d'un avis restrictif ou défavorable).