

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°7 du 18 février 2011

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de l'air

Texte n°9

CIRCULAIRE N° 36093/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/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 722 de Saintes – concours 2011.

Du 16 décembre 2010

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

CIRCULAIRE N° 36093/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/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 722 de Saintes – concours 2011.

Du 16 décembre 2010

NOR D E F L 1 0 5 9 2 0 4 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) modifié.

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

Avis de concours sur épreuves n° 36094/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC du 16 décembre 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) :

Une annexe.

Texte abrogé :

Circulaire n° 20483/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC du 1er mars 2010 (BOC N° 22 du 28 mai 2010, texte 13.).

Référence de publication : BOC N°7 du 18 février 2011, texte 9.

Introduction.

Cette circulaire annuelle fixe le calendrier des travaux, les règles d'instruction des dossiers, l'organisation du concours, la correction des épreuves, le traitement des résultats, les formalités préalables à l'incorporation et les modalités d'admission en école du concours sur épreuves session 2011.

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 (n.i. BO). Ce document est disponible sur les sites internet www.eetaa722.air.defense.gouv.fr et www.recrutement.air.defense.gouv.fr ainsi que sur le site intradef www.drhaa.air.defense.gouv.fr/cariere/concours.

1. CALENDRIER DES TRAVAUX.

Le calendrier des travaux est précisé en annexe.

2. INSTRUCTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE.

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

- de s'assurer que les candidats remplissent les conditions requises pour se présenter au concours ;
- d'informer ceux dont la candidature n'est pas recevable ;
- de vérifier et de valider avec le candidat la fiche de candidature EC1 annexée à l'avis de concours au vu des pièces officielles fournies obligatoirement ;
- de vérifier la présence dans le dossier de candidature de l'ensemble des documents mentionnés dans l'avis de concours.

La date de clôture des inscriptions par envoi sous pli recommandé, cachet de la poste faisant foi, ou de dépôt auprès de l'un des organismes habilités à recevoir les dossiers de candidature est fixée au lundi 28 février 2011.

2.1. Métropole.

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

- de procéder à la saisie des fiches de candidature EC1 ;
- d'adresser en flux continu, par bordereau d'envoi, à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/écoles des sous-officiers et des militaires du rang/bureau sélection et concours (DRH-AA/ESOM/BSC), les fiches de candidature EC1 saisies. Date limite de réception le lundi 7 mars 2011 ;
- de transmettre à la DRH-AA/ESOM/BSC le fichier informatique récapitulatif par messagerie (internet, intradef ou messagerie MOFI) au plus tard pour le vendredi 11 mars 2011 ;
- de conserver les autres pièces constitutives du dossier jusqu'à la parution des résultats du concours ;
- de réserver des créneaux de visite médicale d'aptitude auprès des services médicaux des formations administratives ou médecins des armées en juillet 2011.

2.2. Hors métropole.

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

- d'adresser en flux continu, par bordereau d'envoi, à la DRH-AA/ESOM/BSC, les fiches de candidature EC1. Date limite de réception le lundi 7 mars 2011 ;
- de transmettre un état nominatif récapitulatif des candidatures à la DRH-AA/ESOM/BSC pour le vendredi 11 mars 2011 ;
- de se faire connaître auprès de la DRH-AA/ESOM/BSC, pour le vendredi 11 mars 2011, en tant que centre d'examen ;
- de conserver les autres pièces constitutives du dossier jusqu'à la parution des résultats du concours ;
- de réserver des créneaux de visite médicale d'aptitude auprès des services médicaux des formations administratives ou médecins des armées en juillet 2011.

Nota. Les organismes habilités à constituer les dossiers 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.).

3. ORGANISATION DU CONCOURS.

3.1. **Rôle de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/écoles des sous-officiers et des 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 désigner les centres d'examen ;
- de diffuser les listes de candidats par centre ;
- de convoquer les candidats stationnés en métropole autorisés à concourir ;
- d'élaborer un dossier de consignes générales et particulières au profit des présidents de commission de surveillance des centres d'examen.

3.2. **Rôle de la direction des formations 00.321/département des tests et examens de Rochefort.**

Elle est chargée :

- de l'impression des sujets du concours ;
- de la mise en place des sujets et des consignes dans les centres où composeront les candidats, accompagnés des cartes-test réservées à l'épreuve d'anglais (éditées par la DRH-AA/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 pour les centres stationnés hors métropole (en recommandé avec accusé de réception) ;
- de la mise en place dans les centres stationnés hors métropole des feuilles de composition conformes au modèle A (avec quadrillage) défini par la circulaire n° 57/DEF/EMAA/BOMIS/OM du 28 janvier 1980.

3.3. **Rôles des centres d'examen.**

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 du dossier de consignes élaboré par la DRH-AA/ESOM/BSC.

À l'issue des épreuves d'admission, les compositions des candidats, classées par épreuve et par ordre alphabétique, ainsi que les cartes-test, seront adressées à la DRH-AA/ESOM/BSC conformément à l'instruction citée en référence.

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

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 de concours stationnés outre-mer et à l'étranger procéderont obligatoirement aux photocopies des épreuves (feuilles de composition et cartes-test) sous la responsabilité du président de la commission de surveillance.

Ces photocopies seront conservées sous plis scellés dans des armoires de sécurité ou coffres-forts. Elles seront détruites dès la parution des résultats.

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

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

4. CORRECTION DES ÉPREUVES.

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 pour correction.

Les copies de l'épreuve de sciences 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.

La division des actions de formation et de la prospective (DAFP) 00.350 de Saintes et la direction des formations (DF) 00.321/département des tests et examens (DTE) de Rochefort saisissent les notes et transmettent les fichiers des résultats accompagnés des procès-verbaux de correction à la DRH-AA/ESOM/BSC.

5. TRAITEMENT DES RÉSULTATS.

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

La DRH-AA/ESOM/BSC est chargée 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), sur le site du recrutement de l'armée de l'air (www.recrutement.air.defense.gouv.fr) et sur le site intradef de la DRH-AA, à partir de la semaine 26.

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 ;
- d'inscription pour les candidats de la liste complémentaire 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 vendredi 22 juillet 2011 à la DRH-AA/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).

6. FORMALITÉS PRÉALABLES À L'INCORPORATION.

6.1. Formalités médicales.

6.1.1. Visite médicale d'aptitude.

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

- de convoquer les candidats admis en LP et inscrits en LC auprès des services médicaux (sur les créneaux réservés). Ces derniers sont chargés de la visite médicale d'aptitude initiale et de l'établissement du dossier médical ;
- de demander aux services médicaux concernés, de leur transmettre au plus tôt le certificat médico administratif d'aptitude initiale (Mle 620-4*/12). Dès réception, ce document est adressé à la DRH-AA/ESOM/BSC par courrier, par télécopie au 05.46.88.82.49, ou par courriel : concours.bsc.esom@air.defense.gouv.fr (au plus tard le vendredi 29 juillet 2011).

Pour les candidats ayant composé dans les ambassades, cette visite médicale d'aptitude initiale est effectuée auprès des médecins des unités militaires les plus proches, auprès du médecin attaché à l'ambassade, ou à défaut, par un médecin civil.

6.1.2. Dossier médical.

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

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

Il est transmis directement à l'antenne médicale 50.722 de Saintes (au plus tard le vendredi 5 août 2011).

6.2. Contrôle élémentaire.

Dès réception des résultats d'admission, 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 l'EETAA 722 de Saintes, avec une copie aux organismes habilités à recevoir les dossiers, avant le vendredi 5 août 2011.

Ces organismes informeront la DRH-AA/ESOM/BSC par message ou télécopie, des contrôles élémentaires faisant l'objet d'un avis autre que favorable.

7. MODALITÉS D'ADMISSION EN ÉCOLE.

Toutes les dispositions sont 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.

7.1. **Transmission des dossiers.**

Avant l'entrée en école, les organismes habilités à recevoir les dossiers de candidature transmettent, en flux continu et jusqu'au vendredi 5 août 2011 à l'antenne RH de Saintes :

- les dossiers des candidats admis en LP ou inscrits en LC (composés des documents du point 4. de l'avis de concours sur épreuves) ;
- 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) ou à la journée défense et citoyenneté (JDC), si effectuée ;
- une copie du bordereau d'envoi de la demande de contrôle élémentaire.

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-AA/ESOM/BSC (par message ou télécopie) :

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

7.2. **Convocation pour l'incorporation.**

Jusqu'au samedi 3 septembre 2011 : la DRH-AA/ESOM/BSC est chargée de convoquer pour l'incorporation les candidats admis en LP et le cas échéant les candidats remontés de la LC.

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

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

Après le samedi 3 septembre 2011 : l'EETAA de Saintes prend en charge la gestion des remontées en liste principale.

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

Bruno CHEVASSU.

ANNEXE.
CALENDRIER DES TRAVAUX DU CONCOURS SUR ÉPREUVES.

N°	RESPONSABLES.	ACTIONS.	DESTINATAIRES.	DATES D'EXÉCUTION.
1	Tous les candidats.	Dépôts des dossiers.	- autorités A (1) ; - CIRFA bureau air.	Jusqu'au lundi 28 février 2011.
2	- autorités A (1) (2) ; - CIRFA bureau air.	Transmission d'une copie des fiches EC 1.	DRH-AA/ESOM/BSC.	Jusqu'au lundi 7 mars 2011.
3	- autorités A ; - CIRFA bureau air.	États nominatifs récapitulatifs des candidatures.	DRH-AA/ESOM/BSC.	Jusqu'au vendredi 11 mars 2011.
4	Autorités A.	Désignation des centres d'examen hors métropole.	DRH-AA/ESOM/BSC.	Jusqu'au vendredi 11 mars 2011.
	DRH-AA/ESOM/BSC.	Désignation des centres d'examen.	Centres d'examen retenus.	Au plus tard pour le vendredi 18 mars 2011.
5	DRH-AA/ESOM/BSC.	Message indiquant la répartition numérique des candidats par centre d'examen retenu.	- DF 00.321/DTE Rochefort ; - CIRFA bureau air.	Au plus tard pour le vendredi 18 mars 2011.
6	DRH-AA/ESOM/BSC.	Liste des candidats autorisés à concourir par centre d'examen arrêtée par la DRH-AA.	- DF 00.321/DTE Rochefort ; - CIRFA bureau air par internet ; - diffusion sur le site internet de l'EETAA 722 de Saintes, sur le site du recrutement de l'armée de l'air et sur le site intradef de la DRH-AA.	Au plus tard pour le vendredi 18 mars 2011.
7	- CIRFA bureau air ; - autorités A.	Réservation des places : message indiquant le nombre de candidats susceptibles de passer une visite médicale d'aptitude initiale en juillet 2011.	Service médical concerné (avec copie à la DRH-AA/ESOM/BSC).	/
8	- DRH-AA/ESOM/BSC ; - autorités A.	Convocation des candidats métropole/hors métropole.	Tous les candidats.	Semaines 13-14.
9	DF 00.321/DTE Rochefort.	Mise en place des sujets et des cartes test avec listes des candidats autorisés à concourir.	Centres d'examen.	Semaine 14 : pour les centres hors métropole. Semaine 17 : pour les centres en métropole.
10	Centres d'examen.	Épreuves d'admission.	/	Vendredi 13 mai 2011.
11	Centres d'examen.	Transmission des copies et des cartes test.	DRH-AA/ESOM/BSC.	Immédiatement après la dernière épreuve.
12	DRH-AA/ESOM/BSC.	- anonymat des copies ; - transmission des copies.	EETAA 722 Saintes/DAFP	Semaines 21-22.
13	- EETAA 722 de Saintes (DAFP 00.350) ;	- correction des épreuves ; - transmission des résultats de la	DRH-AA/ESOM/BSC.	Semaines 23-24.

	- DF 00.321/DTE Rochefort.	correction.		
14	DRH-AA/ESOM/BSC.	Traitement des résultats.	/	Semaine 25.
15	DRH-AA/ESOM/BSC.	Diffusion des résultats.	- EETAA 722 Saintes/ DAFP ; - autorités A ; - CIRFA bureau air (via les sites internet de l'EETAA 722, du recrutement de l'armée de l'air et du site intradef de la DRH-AA).	Semaine 26.
16	DRH-AA/ESOM/BSC.	Notification de réussite (avec accusé de réception) ou d'échec.	Représentants légaux.	Dès connaissance des résultats.
17	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 la DRH-AA/ESOM/BSC.	Dès connaissance des résultats.
18	- 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.	Tous les candidats.	Dès connaissance des résultats.
19	- 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.
20	Représentants légaux.	Accusés de réception (pour maintien de candidature ou désistement).	DRH-AA/ESOM/BSC.	Avant le vendredi 22 juillet 2011.
21	Services médicaux.	Transmission des résultats de la visite médicale d'aptitude initiale par courrier/télécopie.	DRH-AA/ESOM/BSC via le CIRFA bureau air du candidat.	En flux continu jusqu'au vendredi 29 juillet 2011.
		Transmission des dossiers médicaux.	Antenne médicale 50.722 de Saintes.	Jusqu'au vendredi 5 août 2011.
		Signalement des inaptitudes médicales (temporaires et définitives) : transmission d'une copie du certificat médical.	DRH-AA/ESOM/BSC.	Dès connaissance.
22	- autorités A ; - CIRFA bureau air.	Signalement des désistements, retards, ou avis de sécurité défavorables ou restrictifs.	DRH-AA/ESOM/BSC	Dès connaissance.
23	PPSD ou DET PSD de rattachement.	Résultat du contrôle élémentaire.	- EETAA Saintes/BSB ; - copie à : CIRFA bureau air.	Dès connaissance, et avant le vendredi 5 août 2011.
24	- autorités A ; - CIRFA bureau air.	Transmission des dossiers complets des candidats admis en LP et inscrits en LC.	EETAA Saintes/Antenne RH 3B.722.	Avant le vendredi 5 août 2011.
25	CETAA 00.310 de Saintes.	Incorporation des candidats.	/	Samedi 3 septembre 2011.

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

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