

CIRCULAIRE N° 26/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC 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 2019.

Du 14 janvier 2019

Références :

Code de la défense – Partie réglementaire, IV – Le personnel militaire.

Décret n° 2008-936 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 18 ; signalé au BOC 40/2008, BOEM 620.1, 643.2.1) modifié.

Arrêté du 31 janvier 2014 (JO n° 32 du 7 février 2014, texte n° 27 ; signalé au BOC 31/2014 ; BOEM 620.1, 643.2.1) modifié.

Arrêté du 31 janvier 2014 (JO n° 32 du 7 février 2014, texte n° 28 ; signalé au BOC 31/2014 ; BOEM 643.1.1).

Instruction n° 2802/DEF/DC-SCA/SD_PERFORMANCE_SYNTHESE – n° 609/DEF/DRH-AA/SDEF du 16 juin 2016 (BOC n° 37 du 11 août 2016, texte n° 3 ; BOEM 631.1.1, 643.1.1).

Circulaire n° 57/DEF/EMAA/BOMIS/OM du 28 janvier 1980 (BOC, p.442, BOEM 631.1.1, 643.1.1).

Pièces jointes :

Sept annexes et un appendice.

Un imprimé répertorié.

Texte abrogé :

Circulaire n° 1270/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC du 1^{er} décembre 2017 (BOC n° 6 du 15 février 2018, texte 18).

Référence de publication :

1. GÉNÉRALITÉS.

Un concours annuel sur épreuves en vue d'admettre des élèves en classe de première à l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air (EETAA) 722 de Saintes sera organisé en 2019.

Cette circulaire annuelle fixe, dans ses annexes, le rôle des différents organismes dans l'organisation du concours, le traitement des résultats, les formalités préalables à l'incorporation, les modalités d'admission en école ainsi que le calendrier des travaux.

La fiche de candidature, une déclaration du (des) représentant(s) légal(aux) et une attestation sur l'honneur s'y trouvent également.

Le nombre de places offertes, la date des épreuves, la date de clôture des inscriptions, les conditions requises, les modalités d'inscription et de dépôt de dossier de candidature, le déroulement des épreuves, sont fixés par l'avis de concours publié au *Journal Officiel* de la République Française.

Ce document est disponible sur le site intradef de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air : recrutement et statuts > recrutement secondaire et classes préparatoires > recrutement EETAA > concours sur épreuves > circulaire et avis de concours.

2. ABROGATION.

La circulaire n° 1270/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC du 1^{er} décembre 2017 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 2018 est abrogée.

3. PUBLICATION.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour la ministre des armées et par délégation :

Le général de brigade aérienne Gilles Villenave
sous-directeur adjoint
de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air



ANNEXE I.

RÔLE DES DIFFÉRENTS ORGANISMES DANS L'ORGANISATION DU CONCOURS.

1. ORGANISMES HABILITÉS À RECEVOIR LES DOSSIERS DE CANDIDATURE.

Les candidats intéressés par le concours sur épreuves pour une admission en classe de première année de scolarité conduisant au baccalauréat doivent se présenter dans l'un des organismes habilités à recevoir les dossiers ci-après :

- pour les personnes résidentes en métropole : dans un centre d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA) ;
- pour les personnes résidentes hors métropole : dans un CIRFA, auprès des éléments "air" ou participations "air" auprès des commandements supérieurs des forces armées pour l'outre-mer, ou à défaut, auprès des attachés de défense près les ambassades de France à l'étranger.

La date de clôture des inscriptions auprès de l'un des organismes habilités à recevoir les dossiers de candidature est fixée au vendredi 8 mars 2019, terme de rigueur.

Ces organismes 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 ou la candidate, la fiche de candidature au vu des pièces officielles fournies obligatoirement ;
- de vérifier la présence dans le dossier de candidature de l'ensemble des documents mentionnés dans l'appendice I.A. de l'annexe I. ;
- d'adresser en flux continu, par voie électronique à l'adresse fonctionnelle drhaa-desc-concours-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr, les fiches de candidature. Date limite de réception le vendredi 15 mars 2019 ;
- de transmettre un état nominatif récapitulatif des candidatures par voie électronique à l'adresse fonctionnelle drhaa-desc-concours-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr, pour le vendredi 15 mars 2019 ;
- de conserver les autres pièces constitutives du dossier jusqu'à la parution des résultats du concours ;
- de demander aux départements évaluation air (DEA) rattachés de réserver des créneaux de visite d'expertise médicale initiale (VEMI) auprès des antennes d'expertise médicale initiale (AEMI) des groupements de recrutement et de sélection (GRS) rattachés, ou auprès des centres médicaux interarmées (CMIA) en outre-mer dès parution de la liste des autorisés à concourir ;
- de s'assurer que les candidats qui composeront en ambassade effectuent une VEMI auprès d'un médecin de l'unité militaire la plus proche, à défaut auprès du médecin attaché à l'ambassade, ou à défaut, auprès d'un médecin civil ;
- de pré-renseigner la demande de contrôle élémentaire au recrutement (CER) des candidats admis en liste principale (LP) et inscrits en liste complémentaire (LC) en précisant dans le motif de la demande « candidature élève technicien » et de la transmettre aux DEA de rattachement (candidature déposée en CIRFA), ou de la transmettre à tout bureau de sécurité ou bureau disposant de l'application SOPHIA (pour les autres candidatures) par voie électronique (voir point 2 de l'annexe III.);

Nota. Les organismes habilités à constituer les dossiers sont chargés de communiquer à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/sous-direction « emploi, formation »/bureau « activités, formation »/division « examens, sélections et concours » (DRH-AA/SDEF/BAF/DESC) toute modification apportée au contenu des documents constituant le dossier de candidature et tout

renseignement administratif concernant le candidat ou la candidate, tel que :

- un changement d'adresse ;
- un changement de situation des représentants légaux (divorce, mariage, nouvelle adresse, etc.).

2. DÉPARTEMENT ÉVALUTATION AIR.

Les chefs de DEA sont chargés :

- de suivre la réalisation des VEMI auprès des AEMI des GRS pour la métropole, ou des CMIA pour l'outre-mer, dès parution de la liste des candidats admis en LP et inscrits en LC ;
- d'adresser en flux continu, par voie électronique à l'adresse fonctionnelle drhaa-desc-concours-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr, les certificats médico administratifs d'aptitude initiale ;
- de notifier par lettre au candidat ou à la candidate qu'il ou elle ne satisfait pas à la totalité des conditions requises pour l'admission en école ;
- de fournir à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC un état récapitulatif hebdomadaire des visites effectuées.

3. CENTRES D'EXAMEN.

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 directives fixées par l'instruction de cinquième référence. Des consignes particulières élaborées par la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC devront également être prises en compte.

À l'issue des épreuves d'admission, les compositions des candidats, classées par épreuve et par ordre alphabétique, ainsi que les cartes test (CT), seront adressées à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC conformément à l'instruction de cinquième référence.

Cas particulier hors métropole :

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

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

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 stationnés outre-mer et à l'étranger procéderont obligatoirement aux photocopies des épreuves (feuilles de composition et CT) 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 par le bureau formation dès la parution des résultats.

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

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

4. BASE AÉRIENNE 721/ÉCOLE DE FORMATION DES SOUS-OFFICIERS DE L'ARMÉE DE L'AIR/ESCADRE DE FORMATION/DÉPARTEMENT « TESTS ET EXAMENS ».

Le département des tests et examens (DTE) de Rochefort est chargé :

- de l'impression des sujets du concours ;
- de la mise en place des sujets et des consignes dans les centres où composeront les candidats ;
- 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 de sixième référence et des CT destinées à l'épreuve d'anglais (par voie aérienne en recommandé avec accusé réception) ;
- de la correction des CT de l'épreuve d'anglais ;
- de la saisie des notes d'anglais et de la transmission des procès-verbaux de correction à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.

5. ÉCOLE D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE DE L'ARMÉE DE L'AIR.

L'EETAA saisit dans un tableau Excel les notes des épreuves écrites (mathématiques ; physique-chimie et français) et les transmet accompagnées des procès-verbaux de correction à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.

L'EETAA est chargée de réunir le jury (cf. article 3 de l'arrêté de 3^{ème} référence).

Ce dernier est responsable :

- de la correction des épreuves écrites (mathématiques, physique-chimie et français) ;
- de recueillir les notes d'anglais ;
- d'établir la liste de classement anonyme des candidats admis en LP et inscrits en LC et de la transmettre à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.

6. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR / SOUS DIRECTION « EMPLOI, FORMATION » / BUREAU « ACTIVITÉS, FORMATION » / DIVISION « EXAMENS, SÉLECTIONS ET CONCOURS ».

La DRH-AA/SDEF/BAF/DESC procède à la mise sous-anonymat des copies. Après cette opération, les feuilles de composition sont acheminées vers l'EETAA 722 de Saintes, et les CT vers le DTE de Rochefort pour correction.

La DRH-AA/SDEF/BAF/DESC est chargée :

- de transmettre les listes de classement (LP, LC) des candidats à la signature du directeur des ressources humaines de l'armée de l'air (DRHAA) ;
- de diffuser la liste des candidats admis en LP et inscrits en LC.

APPENDICE I.A.

**PIÈCES CONSTITUTIVES
DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

- la fiche de candidature⁽¹⁾ (imprimé répertorié joint à cette circulaire) dûment renseignée et signée de l'intéressé(e) et du (ou des) représentant(s) légal(aux) ;
- une photocopie de la carte nationale d'identité (en cours de validité) ou du livret de famille ;
- une copie intégrale de l'acte de naissance ;
- un certificat de scolarité ;
- une déclaration du (ou des) représentant(s) légal(aux), conformément au modèle joint en annexe V. signée des deux titulaires de l'autorité parentale conjointe ;
- une attestation sur l'honneur (annexe VI.) dans le cas où l'un des deux titulaires de l'autorité n'est plus joignable par l'autre partie ;
- le cas échéant, une copie du jugement désignant la (ou les) personne(s) exerçant l'autorité parentale et fixant la résidence de l'enfant ;
- une copie de l'attestation de recensement (pour les candidats ayant atteint l'âge de 16 ans) ou du certificat individuel de participation à la journée défense et citoyenneté (JDC).

⁽¹⁾Cet imprimé peut également être téléchargé sur le site internet www.service-public.fr (rubrique services en ligne et formulaires, cerfa 12749*02).

ANNEXE II.
TRAITEMENT DES RÉSULTATS.

Le DRHAA arrête, conformément à la décision du jury, une LP des candidats déclarés admis et la LC correspondante.

Ces listes, établies par ordre de mérite, sont publiées au *Bulletin officiel des armées* et sont accessibles sur le site intradef de la DRH-AA, à partir de la semaine 27.

La DRH-AA/SDEF/BAF/DESC adresse, au(x) représentant(s) légal(aux) de chaque candidat et candidate, une notification :

- de réussite pour les candidats admis en LP ;
- d'inscription pour les candidats de la LC ;
- d'échec pour les candidats non retenus.

Pour les candidats admis en LP et inscrits en LC, la notification des résultats est accompagnée d'un imprimé « accusé de réception ». Ce document est à retourner avant le vendredi 19 juillet 2019 à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC. Il appartient à chaque représentant légal de mentionner la décision prise par le candidat ou la candidate suite à la notification (maintien de la candidature ou désistement).

ANNEXE III.
FORMALITÉS PRÉALABLES À L'INCORPORATION.

1. FORMALITÉS MÉDICALES.

1.1. Visite d'expertise médicale initiale.

Les candidats sont soumis à une VEMI sur convocation des DEA. Ils prendront impérativement les dispositions nécessaires pour pouvoir effectuer cette visite médicale.

Les modalités précises de réalisation de la VEMI leur seront communiquées lors du dépôt de candidature et rappelées dans leur convocation.

Pour les candidats admis en LP et inscrits en LC, la visite médicale s'effectue :

- en métropole auprès d'une AEMI sur les sites des GRS ;
- en outre-mer auprès des CMIA ;
- à l'étranger auprès des médecins des unités militaires les plus proches, à défaut auprès du médecin attaché à l'ambassade ou, à défaut, auprès d'un médecin civil.

1.2. Dossier médical.

Le dossier médical des candidats admis à l'EETAA est créé dans le système informatique (SI) métier des AEMI. Il sera accessible par la 108^{ème} antenne médicale 50.722 de Saintes lors de l'incorporation. Pour les sites ne possédant pas de SI métier, le dossier médical sera remis au candidat ou à la candidate. Le dossier comprend un certificat médico administratif d'aptitude initiale n° 620-4*/12 et les documents ci-après conditionnés sous pli scellé « Confidentiel médical », obligatoirement paraphés par le médecin :

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

Il est transmis directement à la 108^{ème} antenne médicale 50.722 de Saintes dans le respect de la confidentialité médicale et dans les meilleurs délais.

2. CONTRÔLE ÉLÉMENTAIRE AU RECRUTEMENT.

Dès réception des résultats d'admission, les organismes autorisés à recevoir les dossiers pré-renseignent la demande de CER des candidats admis en LP et inscrits en LC et en précisant dans le motif de la demande « candidature élève technicien » et la transmettent aux DEA par voie électronique. Tout désistement, retard ou avis de sécurité défavorable ou restrictif sera signalé à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC à l'adresse fonctionnelle drhaa-desc-concours-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr.

Le retour et la cotation (1 ou 2) des avis seront transmis par les DEA en flux continu dans l'applicatif SOPHIA pour traitement. La synthèse des avis sera transmise par les DEA en flux continu à la cellule sécurité base (CSB) de l'EETAA 722 de Saintes avec une copie à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air / sous-direction « gestion des ressources » / bureau « recrutement » (DRH-AA/SDGR/BR).

ANNEXE IV.
MODALITÉS D'ADMISSION EN ÉCOLE.

1. TRANSMISSION DES DOSSIERS.

Dès réception des résultats d'admission, les organismes habilités à recevoir les dossiers de candidature transmettent, en flux continu, à l'antenne service administration du personnel (SAP) C2.070 du groupement de soutien de la base de défense (GSBdD) de Rochefort Saintes Cognac (RSC) les dossiers complets des candidats admis en LP ou inscrits en LC (composés des documents listés dans l'appendice I.A. de l'annexe I.).

Les organismes précités informeront par message la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC dès connaissance :

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

La semaine précédant l'incorporation, un état des données administratives sera transmis pour action à l'antenne SAP C2.070 de Saintes et en copie à l'EETAA pour le groupement d'appui école (GAE) 00.322/bureau des examens et de l'information pédagogique (BEIP), ainsi qu'à la direction des études (DE) 02.322 et à monsieur le proviseur.

2. CONVOCATION POUR L'INCORPORATION.

Jusqu'à la veille de la rentrée scolaire, la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC 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/SDEF/BAF/DESC, après exploitation des conclusions de la VEMI et du CER, adresse au(x) représentant(s) légal(aux) des candidats 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 ;
- que l'élève doit rejoindre l'école à la date fixée ou dans les meilleurs délais.

À partir du dimanche 1^{er} septembre 2019, l'antenne SAP de Saintes prend en charge la gestion des remontées en LP jusqu'au 30 septembre 2019.

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

Je (nous) soussigné(s)⁽¹⁾ :

- reconnais (reconnaissons) avoir pris connaissance des conditions d'admission à l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air (EETAA) 722 de Saintes ;
- autorise (autorisons)⁽²⁾ :.....

❶ à poser sa candidature pour le concours d'admission à l'EETAA 722 de Saintes – concours 2019 ;

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

❸ à contracter un engagement pour la durée de la scolarité, s'il possède l'aptitude médicale requise lors de la visite d'incorporation.

Le candidat ou la candidate sera rendu(e) à sa famille :

- en cas d'inaptitude physique constatée par le médecin ;
- s'il s'avère qu'une des conditions d'admission à l'école n'est pas remplie.

❹ à souscrire à l'issue de la scolarité un engagement de cinq ans, au titre de l'armée de l'air, ou d'une autre armée ou formation rattachée ;

- m'engage (nous engageons) à rembourser à l'État les rémunérations perçues par l'élève au cours de sa scolarité et les frais de voyage aller et retour⁽⁴⁾ dans le cas où⁽²⁾ serait rayé des contrôles de l'école :
 - sur ma (notre) demande ou sur sa demande avec mon (ou notre) approbation ;
 - par mesure disciplinaire ;
 - pour résultats insuffisants ou tout motif autre que disciplinaire ;
 - pour refus de signer l'acte d'engagement de cinq ans à l'issue de sa scolarité.

À

, le

signature du candidat ou de la candidate

*signature(s) et qualité du
(ou des) signataire(s)*

1. Nom patronymique, prénom et qualité (père, mère, tuteur) du (ou des) signataire(s).
2. Nom patronymique et prénom du candidat ou de la candidate.
3. La durée maximale de la visite est de trois jours.
4. Pour les candidats résidant dans les DOM-COM.

ANNEXE VI.
ATTESTATION SUR L'HONNEUR.
(cette attestation doit être entièrement manuscrite)

Nom et prénom du représentant légal :

Adresse complète :

Je, soussigné(e)
certifie par la présente n'avoir plus aucun contact et ne pas connaître l'adresse de
.....
depuis notre séparation en

Je m'engage à régler personnellement tout litige qui pourrait survenir avec mon ex-
conjoint à propos de l'engagement et la scolarité de notre fils (fille)
..... à l'école d'enseignement technique de l'armée
de l'air (EETAA) 722 de Saintes.

De ce fait, je m'engage à rembourser seul(e) les rémunérations perçues par notre enfant
s'il (si elle) quittait volontairement l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air
(EETAA) 722 de Saintes ou en cas d'exclusion.

Fait à _____, le _____

Signature

**ANNEXE VII.
CALENDRIER DES TRAVAUX DU CONCOURS SUR ÉPREUVES.**

	RESPONSABLES.	ACTIONS.	DESTINATAIRES.	DATES D'EXÉCUTION.
1	Tous les candidats.	Dépôts des dossiers de candidature.	Autorités A. ⁽¹⁾ CIRFA.	Jusqu'au vendredi 8 mars 2019.
2	Autorités A. CIRFA.	Transmission en flux continu des fiches de candidature par voie électronique.	DRH-AA/SDEF/ BAF/DESC.	Jusqu'au vendredi 15 mars 2019.
		Envoi des états nominatifs récapitulatifs des candidatures par voie électronique.		
3	Autorités A.	Identification des centres d'examen hors métropole (HM).		
4	DRH-AA/SDEF/ BAF/DESC	Message indiquant la répartition numérique des candidats par centre d'examen retenu.	BA 721/EFSOAA/ ESC.FORM/DTE. CIRFA.	Semaine 14.
5		Désignation des centres d'examen.	Centres d'examen retenus.	Semaine 15.
6		Liste des candidats autorisés à concourir.	BA 721/EFSOAA/ ESC.FORM/DTE. CIRFA. Diffusion sur le site intradef de la DRH-AA.	Semaine 15.
7		Diffusion de la liste des candidats par centre.	Centres d'examen.	Dès parution de la liste des candidats autorisés à concourir.
8	CIRFA / DEA. Autorités A.	Réservation des places : message indiquant le nombre de candidats susceptibles de passer une visite d'expertise médicale initiale (VEMI).	Métropole : AEMI du GRS rattaché (avec copie à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC). HM : CMIA rattaché ou autre (avec copie à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC).	Dès la réception de la liste des candidats autorisés à concourir.

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

	RESPONSABLES.	ACTIONS.	DESTINATAIRES.	DATES D'EXÉCUTION.
9	BA 721/EFSOAA/ ESC.FORM/DTE.	Mise en place des sujets [plus carte-test (CT)] pour le HM avec la liste des candidats autorisés à concourir.	Centres d'examen.	Semaine 15 : pour les centres hors métropole. Semaine 16 : pour les centres en métropole.
10	DRH-AA/SDEF/ BAF/DESC. Autorités A.	Convocation des candidats en métropole et hors métropole.	Tous les candidats.	Semaine 16.
11	Centres d'examen.	Épreuves d'admission.	/	Vendredi 17 mai 2019.
12		Transmission des copies et des CT.	DRH-AA/SDEF/ BAF/DESC.	Immédiatement après la dernière épreuve.
13	DRH-AA/SDEF/ BAF/DESC.	Anonymat des copies.		Semaines 21-22.
		Transmission des copies et CT.	Jury (copies). BA 721/EFSOAA/ ESC.FORM/DTE (CT).	Dès que possible.
14	Jury. BA 721/EFSOAA/ ESC.FORM/DTE.	Correction des épreuves. Transmission des résultats de la correction par voie électronique.	DRH-AA/SDEF/ BAF/DESC.	Semaines 24-25.
15	Jury.	Établissement des listes de classement.		Semaine 26.
16	DRH-AA/SDEF/ BAF/DESC.	Diffusion des résultats.	EETAA 722. Autorités A. CIRFA (via le site intradef de la DRH-AA).	À partir de la semaine 27.
17		Notification de réussite (avec accusé de réception) ou d'échec.	Représentants légaux.	Dès connaissance des résultats.
18	CIRFA.	Message de confirmation des places pour les VEMI avec dates et noms des candidats concernés.	Métropole : DEA du GRS rattaché ou autre. HM : CMIA rattaché ou autre (avec copie à la DRH-AA/SDEF/ BAF/DESC).	Dès connaissance des résultats.

	RESPONSABLES.	ACTIONS.	DESTINATAIRES.	DATES D'EXÉCUTION.
19	Autorités A. CIRFA.	Transmission du contrôle élémentaire pour le recrutement (CER) des candidats admis en liste principale (LP) et inscrits en liste complémentaire (LC) par voie électronique.	DEA.	Dès connaissance des résultats.
20	Autorités A. DEA.	Lancement du CER par SOPHIA avec mention « élève technicien ».	Direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD).	Lors du passage de la VEMI.
21	Représentants légaux.	Accusés de réception (pour maintien de candidature ou désistement).	DRH-AA/SDEF/ BAF/DESC.	Avant le vendredi 19 juillet 2019.
22	AEMI, CMIA ou autre.	Transmission des résultats de la visite médicale d'aptitude initiale par mail.	DRH-AA/SDEF/ BAF/DESC.	En flux continu.
23		Transmission des dossiers médicaux.	108 ^{ème} antenne médicale 50.722 de Saintes.	En flux continu.
24		Signalement des inaptitudes médicales (temporaires et définitives) : transmission d'une copie du certificat médical d'aptitude initiale.	DRH-AA/SDEF/ BAF/DESC.	Dès connaissance.
25	Autorités A. CIRFA.	Signalement des désistements, retards, ou avis de sécurité défavorables ou restrictifs.		
26	Poste de renseignement de sécurité et de défense (PRSD).	Résultat du CER.	EETAA 722/CSB. Copie à : DRH-AA/ SDGR/BR.	Dès connaissance.
27	DRH-AA/SDEF/ BAF/DESC.	Envoi des convocations.	Représentants légaux.	En flux continu. Dès connaissance des résultats : - maintien, - visite médicale.
28	Autorités A. CIRFA.	Transmission des dossiers complets des candidats admis en LP et inscrits en LC.	Antenne SAP C2.070 de l'EETAA 722.	Dès dossier complet.
29	Antenne SAP C2.070 de l'EETAA 722.	Incorporation des candidats.	/	Dimanche 1 ^{er} septembre 2019.
30		Convocation de candidats suite remontées de LC et incorporation.	/	Du 1 ^{er} septembre 2019 au 30 septembre 2019 inclus.

**FICHE DE CANDIDATURE POUR LE CONCOURS D'ENTRÉE SUR ÉPREUVES OU SUR
TITRE ⁽¹⁾ POUR UN CURSUS DE FORMATION À UN EMPLOI SPECIALISÉ DE SOUS –
OFFICIER OU D'OFFICIER MARINIER À L'ÉCOLE D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE
DE L'ARMÉE DE L'AIR (EETA) DE SAINTES**

Décret n° 2008-936 du 12 septembre 2008 modifié relatif aux élèves de l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air

CADRE RESERVÉ AU "CENTRE D'INFORMATION ET DE RECRUTEMENT DES FORCES ARMÉES - BUREAU AIR" (CIRFA BUREAU AIR)

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

CIRFA bureau Air de _____

1. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CANDIDAT :Nom : _____ Prénoms : _____ Sexe : M F

Date de naissance : __ / __ / ____ à : _____ Dépt ou pays : _____

Nationalité : _____

Adresse : _____

Code postal : / / / / / / Ville : _____

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

Courriel : _____

2. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT VOS PARENTS :Situation parentale : Mariés Séparés Divorcés Remariés Concubins Pacsés 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 :**3. ANTECEDENTS SCOLAIRES :**

Dernière classe réellement terminée : _____

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

Je suis actuellement en classe de :

 2^{de} générale et technologique 2^{de} professionnelle 1^{ère} générale 1^{ère} technologique 1^{ère} professionnelle Autre : _____

Nom et adresse de l'établissement scolaire fréquenté : _____

4. CONCOURS SOUHAITÉS <i>(cocher la case du concours choisi)</i>	<input type="checkbox"/> concours sur épreuves pour une admission en classe de première. <input type="checkbox"/> concours sur titre pour une admission en classe de terminale.
--	--

5. A REMPLIR PAR TOUS LES CANDIDATS

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

A _____, le ____/____/____

Signature du candidat

NOTA : 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 passer cette visite dans le créneau imparti.

6. À REMPLIR PAR LE(S) REPRÉSENTANT(S) LÉGAL(AUX) (pour les candidats mineurs non émancipés)

Je (nous) soussigné(e,és)

(nom et prénom du (des) représentant(s) légal(aux))

parents (dans le cas où les parents sont mariés ou en cas de divorce où l'autorité parentale est conjointe)

père (dans le cas où l'autorité parentale lui est confiée exclusivement)

mère (dans le cas où l'autorité parentale lui est confiée exclusivement)

tuteur

Certifie(ons) sur l'honneur l'exactitude des déclarations ci-dessus et autorise(ons) mon(notre) fils ma(notre) fille

(nom et prénom du candidat) _____

à présenter sa candidature au titre du concours sur épreuves ou sur titre (1) pour un cursus de formation à un emploi spécialisé de sous – officier ou d'officier marinier en vue d'une admission à l'École d'enseignement technique de l'armée de l'air (EETAA) 722 de Saintes.

A _____, le ____/____/____

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

Père :	Mère :	Tuteur :

7. VISA DU COMMANDANT DU CIRFA BUREAU AIR (après vérifications)

(1) Rayer la mention inutile

Les informations qui vous sont demandées sont destinées à l'examen de votre dossier par les autorités compétentes. A défaut de réponse, votre candidature ne sera pas retenue. En application de l'article 27 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique aux fichiers et libertés, vous pouvez consulter les informations qui vous concernent auprès de l'organisme dans lequel vous avez déposé votre dossier de candidature.