



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Base aérienne 722
École d'enseignement technique de l'armée de l'air
et de l'espace
Direction de l'enseignement**

Saintes, le 08 janvier 2025
N°6002/BA722/EETAAE/DE/BER

CIRCULAIRE

- OBJET** : recrutements d'élèves sur dossier pour une admission à l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air et de l'espace de Saintes – Recrutements 2025.
- RÉFÉRENCES** : a) code de la défense, partie réglementaire IV, le personnel militaire.
b) décret n° 2019-1032 du 7 octobre 2019 modifié relatif aux élèves de l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air et de l'espace (JO n° 235 du 9 octobre 2019, texte n° 2 ; n.i. BO).
c) arrêté du 12 février 2021 modifié relatif aux normes médicales d'aptitude applicables au personnel militaire de l'armée de l'air et de l'espace (JORF n° 44 du 20 février 2021, texte n° 8 ; n.i. BO).
d) arrêté du 22 juillet 2021 modifié relatif à la détermination et au contrôle de l'aptitude médicale du personnel navigant des forces armées et formations rattachées (JO n° 174 du 29 juillet 2021, texte n° 17 ; n.i. BO).
- ANNEXES** : six annexes.
- T. ABROGÉ** : circulaire n° 103073/BA722/EETAAE/CMDT/BES du 1er février 2024 (n.i. BO).

L'École d'enseignement technique de l'armée de l'air et de l'espace (EETAAE) de Saintes organise plusieurs recrutements en 2025.

Ces recrutements se font sur dossier et concernent l'admission dans les classes suivantes :

- classe de première ;
- classe de terminale.

Cette circulaire fixe, dans ses annexes, le rôle des différents organismes dans le déroulement de ces recrutements, les formalités préalables à l'incorporation ainsi que le calendrier des travaux.

Le nombre de places offertes, la date d'ouverture et de clôture des inscriptions, les conditions requises, les modalités d'inscription et de dépôt de dossier de candidature et les dates d'entrée à l'EETAAE sont fixés par les avis de recrutement publiés au *Journal Officiel* de la République Française.

Ces documents sont disponibles sur le site internet <https://www.eetaa722.fr> ainsi que sur le site Intradef de la Direction des ressources humaines de l'armée de l'air et de l'espace (DRH-AAE) : Recrutement > Secondaire et classes préparatoires > EETAAE > EETAAE Baccalauréat > Admission en 1^{ère} année de scolarité ou > Admission en 2^{ème} année de scolarité.

Le général de corps aérien Philippe HIRTZIG,
Directeur des ressources humaines
de l'armée de l'Air et de l'Espace

ANNEXE I.

RÔLE DES DIFFÉRENTS ORGANISMES DANS L'ORGANISATION DES RECRUTEMENTS.

Les inscriptions administratives aux deux recrutements se font exclusivement via l'application « démarches-simplifiées » (« D-S ») accessible depuis le site internet de l'EETAAE.

1. ORGANISMES HABILITÉS À RECEVOIR LES CANDIDATURES.

Les candidats intéressés par un recrutement sur dossier pour une admission à l'EETAAE de Saintes doivent se présenter dans l'un des organismes ci-après :

- pour les personnes résidant en métropole : dans un Bureau Air de centre d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA) ;
- pour les personnes résidant hors métropole : dans un Bureau Air de 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.

Ces organismes ont pour rôle :

- de renseigner les candidats sur les conditions générales d'inscription au recrutement ;
- de vérifier pour les candidats inscrits sur « D-S » qu'ils sont bien en possession de l'attestation validant leur inscription, émanant du bureau examens recrutement (BER) de l'EETAAE.
- de permettre aux candidats ne disposant pas d'un accès à internet de s'inscrire directement dans leurs locaux. Ce cas de figure doit demeurer exceptionnel puisque le suivi de la constitution du dossier devra être assuré par le CIRFA ;
- de recueillir, auprès des candidats, le complément de dossier selon l'annexe II ou de récupérer les pièces sur « D-S » ;
- d'initier les dossiers de candidature à l'engagement en créant un dossier dans l'application « système d'information du recrutement » (« SIREC ») ;
- de réserver des créneaux de rendez-vous auprès des centres régionaux de recrutement air (C2RA) pour la visite d'expertise médicale initiale (VEMI) qui doit être réalisée :
 - dès l'inscription, pour tous les candidats « terminale » et certains de « première » ;
 - après les résultats de la commission de sélection, pour tous les candidats « première » admis en liste principale (LP) et inscrits en liste complémentaire (LC) n'ayant pas encore effectué la visite ;
- de fournir aux candidats le questionnaire de santé préalable à l'engagement, à remettre au médecin lors de la VEMI et une fiche d'information sur cette dernière ;
- de fournir aux candidats un modèle de fiche de présentation à la visite d'expertise médicale afin que le certificat médico-administratif soit complet (annexe VI.) ;
- de renseigner les demandes de contrôles élémentaires au recrutement (CER) et de les transmettre au poste de renseignement et de sécurité défense (PRSD) de rattachement via l'applicatif « synergie pour l'optimisation des procédures d'habilitation des industries et de l'administration » (SOPHIA) ;
- de transmettre au BER un état récapitulatif hebdomadaire des dossiers finalisés à partir du lundi 24 février 2025 ;
- de transmettre au BER, au plus tard le vendredi 9 mai 2025, un état récapitulatif global des candidatures pour chacun des recrutements.

Un lien permettant le téléchargement de l'attestation d'inscription issue de « D-S » est envoyé automatiquement sur la messagerie utilisée lors de l'inscription dès lors qu'un dossier est déclaré complet et recevable par l'EETAAE. Cette attestation est obligatoire pour se présenter en Bureau Air de CIRFA.

Les dossiers non finalisés par les candidats à la date du vendredi 9 mai 2025 ne seront pas traités et deviennent caduques.

Lorsqu'un désistement est effectué au niveau du Bureau Air de CIRFA, ce dernier demandera systématiquement au(x) représentant(s) légal(aux) un écrit confirmant ce retrait de candidature et le transmettra au BER. Un appel téléphonique demeure insuffisant pour annuler une candidature.

2. CENTRES RÉGIONAUX DE RECRUTEMENT AIR.

Les C2RA sont chargés :

- d'attribuer les créneaux de VEMI aux candidats et de convoquer ces derniers ;
- de remplir la fiche de présentation à la VEMI ;
- de déposer les VEMI dans SIREC ;
- dans le cas d'une inaptitude médicale définitive, de notifier par lettre aux candidats concernés qu'ils ne satisfont pas à la totalité des conditions requises pour l'admission en école, et de les informer de la procédure de demande de surexpertise. Les notifications seront à insérer dans SIREC ;
- d'informer les candidats inaptes temporaires du suivi nécessaire de leur inaptitude médicale pour procéder à une éventuelle levée avant le vendredi 4 juillet 2025 pour les candidats « terminale » et le jeudi 11 septembre 2025 pour les candidats de « première » ; cette inaptitude est notifiée à l'issue de la visite ;
- de fournir au BER un état récapitulatif hebdomadaire des visites effectuées, à l'adresse suivante : ba722-bes.chef.fct@intradef.gouv.fr.

Pour les candidats d'outre-mer, les centres médicaux interarmées (CMIA) ou autres assument le rôle du C2RA.

3. ÉCOLE D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE DE L'ARMÉE DE L'AIR ET DE L'ESPACE.

3.1. Validation des candidatures.

Après vérification des pièces fournies par les candidats, le BER est chargé de valider ou non la recevabilité administrative des dossiers. Lorsque le dossier d'un candidat est validé, ce dernier reçoit une attestation d'inscription lui permettant de finaliser son dossier en CIRFA.

La date de fin d'inscription via « D-S » est fixée au vendredi 25 avril 2025, minuit, heure de Paris. La finalisation des dossiers ne peut dépasser le vendredi 9 mai 2025.

Dans le cas contraire, le rejet de son dossier est justifié à l'intéressé par l'instructeur en charge du dossier dans « D-S ».

La messagerie de l'application « D-S » est à privilégier pour toutes correspondances.

3.2. Constitution des dossiers.

Le BER est chargé de recueillir via les applications « D-S » et « SIREC » les pièces selon l'annexe II et de constituer les dossiers de candidature pour la commission de sélection.

3.3. Évaluation des dossiers.

Dans le cadre de l'évaluation de chaque dossier, le chef du BER s'assure de :

- la saisie des notes scolaires nécessaires à l'évaluation quantitative ;
- la répartition des dossiers auprès des enseignants de l'EETAEE pour l'étude qualitative ;
- l'envoi aux enseignants des fichiers nécessaires à l'évaluation qualitative de manière sécurisée, ainsi que de leur récupération pour traitement ;
- la concaténation de l'ensemble des données nécessaires à la commission de sélection.

3.4. Commission de sélection.

Le BER est chargé de réunir, pour chaque recrutement, une commission de sélection qui est chargée :

- d'examiner les dossiers de candidature ;
- d'établir les listes de classement par ordre de sélection admis en LP et inscrits en LC.

Dans le cas d'une double candidature, l'acceptation de l'admission en liste principale en classe de terminale rendra caduque la candidature pour la classe de première. Les candidats admis en liste complémentaire pour le recrutement en classe de terminale voient leur candidature maintenue pour la classe de première.

3.5. Diffusion des résultats.

Le BER transmet les listes de classement (LP et LC) au directeur des ressources humaines de l'armée de l'air et de l'espace (DRHAAE) qui les arrête. Une fois signées, les listes sont retournées au BER qui procède à leur diffusion au profit des C2RA et CIRFA dans un premier temps, puis à leur publication sur le site Intradef de la DRH-AAE et sur le site internet de l'EETAAE dans un second temps.

3.6. Traitement des résultats.

Le BER adresse au(x) représentant(s) légal(aux) de chaque candidat mineur ou aux candidats majeurs une notification accompagnée d'un accusé de réception à compléter et retourner au BER :

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

À cette occasion, les candidats expriment leur volonté de maintenir leur candidature ou de se désister du recrutement.

L'envoi et le retour de la notification se font via la messagerie de « D-S ».

3.7. Convocation.

Après le retour de l'accusé de réception et après exploitation des conclusions de la VEMI et du CER, le BER adresse au(x) représentant(s) légal(aux) des candidats mineurs ou aux candidats majeurs, via la messagerie de « D-S », la convocation précisant que l'élève doit rejoindre l'école à la date inscrite sur la convocation.

Les candidats ne rejoignant pas l'école à la date fixée par la lettre de convocation sont considérés comme démissionnaires, sauf en cas de force majeure dûment justifiée auprès de l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air et de l'espace dans un délai maximal de quarante-huit heures après cette date.

Lors de l'établissement d'un billet électronique SNCF (E-billet), le billet des accompagnants n'est pas pris en charge par l'armée de l'air et de l'espace.

En cas d'arrivée anticipée la veille de l'intégration, l'hébergement est à la charge du candidat dans le secteur civil.

3.8. Remontées en liste principale.

Au fur et à mesure des désistements et des inaptitudes médicales prononcées, le BER fait remonter les candidats de la LC en LP et établit les convocations correspondantes selon le calendrier établi. Les désistements doivent obligatoirement faire l'objet d'un message écrit provenant du(des) représentant(s) légal(aux) pour les candidats mineurs.

ANNEXE II.

CONSTITUTION ET ADRESSAGE DES DOSSIERS.

| Pièces constitutives du dossier | Saisie « D-S » par les candidats | Saisie SIREC |
|---|--|--------------|
| Lettre de motivation manuscrite. | X | |
| Photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité (carte nationale d'identité ou passeport). | X | X (CIRFA) |
| Photocopie du livret de famille (parents et enfant) ou extrait d'acte de naissance avec filiation en cas d'absence de livret de famille. | X | X (CIRFA) |
| Photocopie de l'attestation de recensement ou du certificat de « Journée défense et citoyenneté » (JDC) pour les candidats âgés d'au moins 16 ans à l'inscription. | X | |
| Attestation pour élèves mineur, déclaration du (des) représentant(s) légal(aux) signée des deux titulaires de l'autorité parentale conjointe et du candidat. ⁽¹⁾ | X | X (CIRFA) |
| Attestation sur l'honneur dans le cas où l'un des deux titulaires de l'autorité parentale n'est plus joignable par l'autre partie. ⁽¹⁾ | Seulement pour le premier représentant légal n'ayant plus de contact avec le second. | |
| Photocopie du jugement désignant la (les) personne(s) exerçant l'autorité parentale et fixant la résidence de l'enfant. | Dans le cas où l'autorité parentale n'est pas partagée, à déposer dans la rubrique « divers » dans l'application « D-S ». | |
| Bulletins scolaires avec appréciations. ⁽²⁾ | PREMIÈRE : l'année en cours (1 ^{er} semestre ou 2 premiers trimestres) et tous les bulletins de seconde pour candidat actuellement en classe de première. | |
| | TERMINALE : depuis la classe de seconde jusqu'au bulletin du 1 ^{er} semestre ou du 2 ^{ème} trimestre de l'année en cours. | |
| Photocopie relevé de notes obtenues au diplôme national du brevet (DNB). | PREMIÈRE : OUI TERMINALE : NON | |
| Attestation d'inscription issue de la plate-forme « D-S ». | | X (CIRFA) |
| Attestation de sécurité sociale. | | X (CIRFA) |
| VEMI (avec notification inaptitude médicale pour les inaptes temporaires ou définitifs) | | X (C2RA) |

(1) Ces documents peuvent être fournis par les organismes habilités à recevoir les dossiers ou téléchargés sur le site www.eetaa722.fr ou www.devenir-aviateur.fr.

(2) En cas de redoublement, fournir également les bulletins trimestriels ou semestriels des notes obtenues par le candidat lors de l'année redoublée.

ANNEXE III.

FORMALITÉS PRÉALABLES À L'INCORPORATION.

1. FORMALITÉS MÉDICALES.

1.1. Visite expertise médicale initiale.

La visite médicale s'effectue :

- en métropole auprès d'une antenne d'expertise médicale initiale (AEMI) sur les sites des groupements de recrutement et de sélection (GRS) ;
- en outre-mer auprès des CMIA ;
- à l'étranger auprès des unités militaires les plus proches. À défaut, elle pourra s'effectuer soit auprès du médecin attaché à l'ambassade, soit auprès d'un médecin civil. Il est conseillé à ce dernier de contacter le médecin de l'école pour obtenir des précisions sur la visite.

1.2. Dossier médical.

Le dossier médical des candidats admis à l'EETAAE doit être créé dans le système informatique (SI) métier du Service de Santé des Armées. Il sera accessible par la 108^{ème} antenne médicale de Saintes.

En l'absence de création du dossier dans le SI métier, le dossier médical doit être remis au candidat une fois l'aptitude finalisée. Le dossier comprend les documents ci-après, conditionnés sous pli scellé « confidentiel médical » :

- le questionnaire de santé préalable à l'engagement ;
- le certificat médical d'aptitude initiale ;
- les photocopies des pages « vaccinations » du carnet de santé et de la pièce d'identité ;
- les éventuels examens médicaux complémentaires.

Ce dossier doit être transmis dans les meilleurs délais par le site ayant réalisé la VEMI, en dehors du SI métier, à la 108^{ème} antenne médicale dans le respect de la confidentialité médicale :

- par voie postale : 108^{ème} AM – route de Bordeaux – 17136 Saintes Air ;
- par messagerie sécurisée : 108-am-saintes@dmf.ssa.mssante.fr.

1.3. Aptitude médicale.

Les profils SIGYCOP requis pour l'entrée à l'EETAAE en qualité de sous-officier sont précisés dans l'arrêté cité en référence c).

Il est toutefois précisé que l'aptitude médicale requise doit être conforme à la catégorie du personnel de l'armée de l'air et de l'espace et à la spécialisation visées en fin de scolarité.

2. CONTRÔLES ÉLÉMENTAIRES AU RECRUTEMENT.

Les CIRFA renseignent la demande de CER dès le rendez-vous en CIRFA.

Elle est transmise par voie électronique via l'appliquet SOPHIA au PRSD de rattachement. Les avis sont envoyés en retour au CIRFA qui les transmet ensuite à la DRH-AAE/sous-direction « recrutement, réserves, jeunesse »/bureau « recrutement » (DRH-AAE/SDRRJ/BR) et au BER via les C2RA sous la forme d'état hebdomadaire.

Dans le cas d'une cotation autre que « sans objection », avant la signature du contrat, l'officier de sécurité du bureau recrutement décide de la suite à donner à la candidature. Les candidats dont la candidature est stoppée sont avertis par une lettre du BR. Si le retour de la cotation intervient après la signature du contrat, le BR alerte l'officier de sécurité du site et lui conseille de dénoncer le contrat du candidat. L'officier de sécurité du site décide de la suite à donner.

ANNEXE IV.

CALENDRIER DES TRAVAUX RECRUTEMENT EN CLASSE DE PREMIÈRE.

| | RESPONSABLES. | ACTIONS. | DESTINATAIRES. | DATES D'EXÉCUTION |
|----|------------------------|--|---|---|
| 1 | Candidats. | Inscription et dépôt des pièces par internet via « D-S ». | BER. | Du lundi 3 février au vendredi 25 avril 2025 minuit. |
| 2 | DE/BER. | Validation du dossier (envoi attestation d'inscription). | Candidats. | En flux continu jusqu'au vendredi 9 mai 2025. |
| 3 | Candidats. | Prise de RDV pour dépôt complément de dossier et finalisation d'inscription. | CIRFA ⁽¹⁾ . | En flux continu jusqu'au vendredi 9 mai 2025. |
| 4 | CIRFA ⁽¹⁾ . | Réservation des créneaux de rendez-vous pour la VEMI. | Métropole : C2RA pour AEMI du GRS. Hors Métropole CMIA ou autres. | Dès le dépôt de candidature en flux continu. |
| | | Renseignement du CER et transmission via SOPHIA | PRSD. | |
| | | Création du dossier et transmission via SIREC | C2RA. | |
| 5 | C2RA. | Attribution des premiers créneaux disponibles | Candidats | Dès le dépôt de candidature en flux continu. |
| 6 | DE/BER, EEA. | Étude préalable des dossiers. | / | Du lundi 24 février au vendredi 16 mai 2025. |
| 7 | DE/BER, EEA. | Commission et établissement des listes de classement LP et LC. | / | Semaine 22 ou 23/2025. |
| 8 | DE/BER. | Envoi listes pour signature. | DRHAAE. | Semaine 22 ou 23/2025. |
| 9 | DRH-AAE. | Transmission des listes en retour. | DE/BER. | Dès signature. |
| 10 | DE/BER. | Diffusion des résultats. | CIRFA et C2RA. Site intradef DRH-AAE. Site internet EETAEE. Autorités A ⁽¹⁾ . | Dès signature pour CIRFA et C2RA. Semaine 22 ou 23/2025 pour sites intradef et internet. |
| 11 | C2RA. | Attributions des créneaux de VEMI pour les candidats ne l'ayant pas déjà passé. | Candidats LP – LC. | Dès connaissance des résultats. |
| 12 | C2RA. | Réaffectation du dossier SIREC au CIRFA ⁽¹⁾ d'origine pour les candidats non retenus. | CIRFA ⁽¹⁾ . | Dès parution LP-LC. |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| 13 | C2RA, CMIA ou autre. | Convocation des candidats pour la VEMI. | Candidats LP – LC. | Dès connaissance du créneau de visite médicale. |
| 14 | C2RA. | Dépôt VEMI dans SIREC. | / | Dès visite effectuée. |
| 15 | C2RA. | Transmission dossier SIREC LP – LC. | DE/BER. | Dès le dépôt de la VEMI effectuée. |
| 16 | CIRFA ⁽¹⁾ . | Fermeture dossiers candidature non retenus (sauf candidatures multiples). | / | Dès parution LP-LC. |
| 17 | DE/BER. | Notification de réussite via « D-S ». | Représentant(s) légal(aux) ou candidats majeurs. | Après diffusion des résultats aux C2RA/CIRFA. |
| 18 | Représentant(s) légal(aux) ou candidats majeurs. | Envoi des accusés de réception pour maintien de candidature ou désistement via « D-S ». | DE/BER. | Jusqu'au lundi 23 juin 2025. |
| 19 | PRSD. | Résultats du CER. | CIRFA ⁽¹⁾ . | Dès connaissance. |
| 20 | CIRFA ⁽¹⁾ . | Résultats du CER. | DRH-AAE/SDRRJ/BR. DE/BER. | Dès connaissance. |
| 21 | C2RA, CMIA ou autre. | Transmission des dossiers médicaux. | 108 ^{ème} antenne médicale. | Dès que possible. |
| 22 | DE/BER. | Envoi des convocations via « D-S ». | Représentant(s) légal(aux) ou candidats majeurs. | En flux continu. |
| 23 | EETA AE. | Incorporation principale des candidats admis en LP. | / | Samedi 30 et dimanche 31 août 2025. |
| 24 | EETA AE. | Incorporations secondaires (remontées en LP, 16 ans atteints et recouvrement aptitude). | / | Jusqu'au mercredi 17 septembre 2025. |

(1) Organismes habilités à recevoir les candidatures (cf. point 1 de l'annexe I.).

ANNEXE V.

CALENDRIER DES TRAVAUX RECRUTEMENT EN CLASSE DE TERMINALE.

| | RESPONSABLES. | ACTIONS. | DESTINATAIRES. | DATES D'EXÉCUTION. |
|----|------------------------|--|---|---|
| 1 | Candidats. | Inscription et dépôt des pièces par internet via « D-S ». | DE/BER. | Du lundi 3 février au vendredi 25 avril 2025 minuit. |
| 2 | DE/BER. | Validation du dossier (envoi attestation d'inscription). | Candidats. | En flux continu jusqu'au vendredi 9 mai 2025. |
| 3 | Candidats. | Prise RDV pour dépôt complément de dossier et finalisation d'inscription. | CIRFA ⁽¹⁾ . | En flux continu jusqu'au vendredi 9 mai 2025. |
| 4 | CIRFA ⁽¹⁾ . | Réservation des créneaux de rendez-vous pour la VEMI qui doit être effectuée au plus tard jeudi 23 mai 2025. | Métropole : C2RA pour AEMI du GRS. Hors métropole : CMIA ou autre. | Dès le dépôt de candidature en flux continu. |
| | | Renseignement du CER et transmission via SOPHIA. | PRSD. | |
| | | Création du dossier et transmission via SIREC. | C2RA. | |
| 5 | C2RA, CMIA ou autre. | Convocation pour la VEMI. | Candidats. | Dès connaissance du créneau de visite médicale. |
| 6 | C2RA. | Dépôt VEMI dans SIREC et réaffectation du dossier au CIRFA ⁽¹⁾ d'origine. | / | Dès visite effectuée et impérativement avant le vendredi 16 mai 2025. |
| 7 | DE/BER, EEA. | Étude préalable des dossiers. | / | Du 24 février au 16 mai 2025. |
| 8 | DE/BER, EEA. | Commission et établissement des listes de classement LP et LC. | / | Semaine 22 ou 23/2025. |
| 9 | DE/BER. | Envoi des listes pour signature. | DRHAAE. | Semaine 22 ou 23/2025. |
| 10 | DRH-AAE. | Transmission des listes en retour. | DE/BER. | Dès signature. |
| 11 | DE/BER. | Diffusion des résultats. | CIRFA et C2RA. Site intradef DRH-AAE. Site internet EETAEE. Autorités A ⁽¹⁾ . | Dès signature. |
| 12 | CIRFA ⁽¹⁾ . | Fermeture dossiers candidature non retenus (sauf candidatures multiples). | / | Dès parution LP-LC |

| | | | | |
|----|--|--|--|---|
| 13 | CIRFA ⁽¹⁾ . | Transmission dossiers SIREC retenus (LP-LC). | DE/BER. | Dès parution LP-LC. |
| 14 | DE/BER. | Notification de réussite en LP et d'inscription en LC via « D-S ». | Représentant(s) légal(aux) ou candidats majeurs. | Après diffusion des résultats aux C2RA/CIRFA. |
| 15 | Représentant(s) légal(aux) ou candidats majeurs. | Envoi des accusés de réception pour maintien de candidature ou désistement via « D-S ». | DE/BER. | Jusqu'au vendredi 13 juin 2025. |
| 16 | C2RA, CMIA ou autre. | Transmission des dossiers médicaux. | 108 ^{ème} antenne médicale. | Dès que possible. |
| 17 | PRSD. | Résultats du CER. | CIRFA ⁽¹⁾ . | Dès connaissance. |
| 18 | CIRFA ⁽¹⁾ . | Résultats du CER. | DRH- AAE/SDRRJ/BR. DE/BER. | Dès connaissance. |
| 19 | DE/BER. | Envoi des convocations via « D-S ». | Représentant(s) légal(aux) ou candidats majeurs. | En flux continu. |
| 20 | EETA AE. | Incorporation des candidats admis en LP. | / | Lundi 7 juillet 2025. |
| 21 | DE/BER. EETA AE. | Convocation et incorporation de candidats remontés de la LC ou recouvrant leur aptitude. | / | Jusqu'au mercredi 9 juillet 2025. |

(1) Organismes habilités à recevoir les candidatures (cf. point 1 de l'annexe I.).

ANNEXE VI.

MINISTÈRE DES ARMÉES

SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES

Fiche de présentation à la visite d'expertise médicale initiale

(À remplir et à signer par l'autorité militaire responsable du recrutement du candidat)

IDENTITÉ DU CANDIDAT

| | | | |
|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| Nom : | <input type="text"/> | Prénom : | <input type="text"/> |
| Date de naissance : | <input type="text"/> | Identifiant défense : | <input type="text"/> |

Afin que le médecin des armées réalisant l'expertise médicale initiale puisse se prononcer sur les aptitudes médicales et non contre-indications éventuelles du candidat, merci de renseigner les aptitudes nécessaires.

Le médecin statuera de manière systématique sur :

- l'aptitude générale au service ;
- l'aptitude aux spécialités de recrutement envisagées ;
- l'aptitude aux opérations extérieures et aux missions outre-mer ;
- l'aptitude à la conduite de véhicule léger ;
- l'absence de contre-indication à la pratique de l'EPMS.

| | |
|--|--|
| ARMÉE DE RECRUTEMENT* : | Armée de l'air et de l'espace |
| CATÉGORIE DE RECRUTEMENT* : | EETA AE |
| CORPS DE RECRUTEMENT* : | Élève technicien |
| SPÉCIALITÉ DE RECRUTEMENT : | Elève technicien sous officier (3 2 3 5 3 3 0) ⁽²⁾ |
| SPÉCIALITÉ DE RECRUTEMENT : | 21xx 22xx 8xxx (2 2 2 4 2 2 0 + travail en hauteur et engins spéciaux exigées) |
| SPÉCIALITÉ DE RECRUTEMENT : | <input type="text"/> |
| SPÉCIALITÉ DE RECRUTEMENT : | <input type="text"/> |
| APTITUDE SUPPLÉMENTAIRE ⁽¹⁾ : | <input type="text"/> |
| APTITUDE SUPPLÉMENTAIRE ⁽¹⁾ : | <input type="text"/> |
| APTITUDE SUPPLÉMENTAIRE ⁽¹⁾ : | <input type="text"/> |
| APTITUDE SUPPLÉMENTAIRE ⁽¹⁾ : | <input type="text"/> |
| NON CONTRE-INDICATION À ⁽¹⁾ : | <input type="text"/> |
| NON CONTRE-INDICATION À ⁽¹⁾ : | <input type="text"/> |

* Obligatoire

Date :

Signature et cachet de l'autorité militaire responsable du recrutement du candidat :

⁽¹⁾ Préciser l'aptitude supplémentaire ou la non contre-indication recherchée.

⁽²⁾ Annexe 6 de l'arrêté de 3ème référence