



LE MOT DU COMMANDANT DE L'EETAA



Madame, Monsieur,

La Décision Ministérielle, aux termes de laquelle votre enfant est admis sur l'École d'enseignement technique de l'Armée de l'air (E.E.T.A.A.), vous a été notifiée.

Votre enfant sera affecté au Cours d'enseignement technique de l'Armée de l'air 00.310 (C.E.T.A.A. 00.310). Cette unité a pour vocation de dispenser à nos élèves une formation générale, technologique ou professionnelle les conduisant soit au baccalauréat, soit au certificat d'aptitude professionnelle. Ce diplôme obtenu, leurs parcours dans l'Armée de l'air se poursuivra en école de spécialisation, sur une base aérienne ou bien en classes préparatoires aux grandes écoles à l'école des pupilles de l'air (EPA) pour les meilleurs.

En plus de sa formation académique, votre enfant recevra une instruction civique et un enseignement militaire, le préparant à devenir officier pour certains, sous-officier ou militaire du rang de l'Armée de l'air.

Outre l'enseignement théorique et technique, une attention particulière est portée à son éducation, afin de l'accompagner vers sa vie d'adulte responsable. Les valeurs de l'aviateur, à savoir le respect, l'intégrité, le service et l'excellence devront devenir un état d'esprit pour votre enfant, dans sa carrière future et tout au long de sa scolarité. Vous serez les témoins privilégiés de son apprentissage et de son évolution, notamment au travers des grands rendez-vous auxquels vous serez invités et auxquels vous nous ferez l'honneur de participer. Il s'agit de la présentation au drapeau en septembre, du baptême de promotion en décembre et de la remise des prix en juillet.

Nous sommes conscients que votre enfant nous rejoint très jeune et que son arrivée ici est une rupture dans sa vie familiale, affective et environnementale. Pour réussir cette entrée dans l'Armée de l'air, l'école dans son ensemble (éducateurs, professeurs civils et militaires, cadres) se mobilisera pour lui apporter toute son aide.

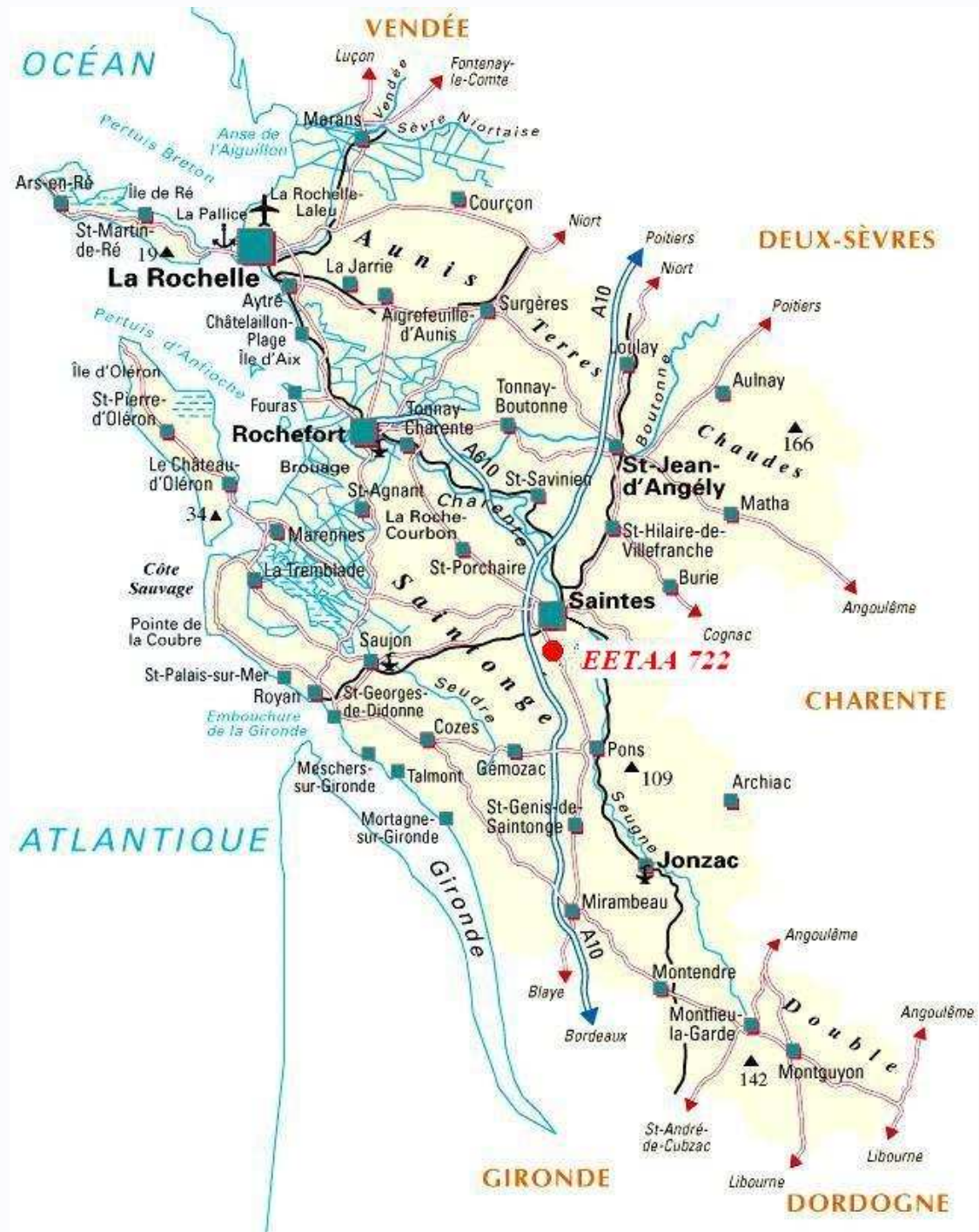
Malgré tout, il aura besoin de votre soutien, et nous comptons sur vous pour être présents à ses côtés.

Enfin soyez convaincus de notre détermination à donner le meilleur à votre enfant pour le faire réussir dans la voie qu'il a choisi en rejoignant l'armée de l'air.





CHARENTE MARITIME





PLANS D'ACCÈS A L'ÉCOLE D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE DE L'ARMÉE DE L'AIR (E.E.T.A.A.)





SOMMAIRE

<u>1</u>	<u>JOUR DE L'INCORPORATION</u>	7
<u>2</u>	<u>CONTRAT D'ENGAGEMENT</u>	8
<u>3</u>	<u>VIE A L'ÉCOLE</u>	10
<u>4</u>	<u>SCOLARITÉ</u>	14
<u>5</u>	<u>VACANCES SCOLAIRES</u>	21
<u>6</u>	<u>RÉGIME DE SORTIES ET DE VISITES</u>	22
<u>7</u>	<u>ACTIVITÉS DE LOISIRS</u>	24
<u>8</u>	<u>SOLDE</u>	26
<u>9</u>	<u>PRESTATIONS FAMILIALES – BOURSES</u>	27
<u>10</u>	<u>MALADIE – ACCIDENT</u>	28
<u>11</u>	<u>CULTES</u>	33
<u>12</u>	<u>DÉPART OU EXCLUSION DE L'ÉCOLE</u>	33
<u>13</u>	<u>COMPLÉMENT D'INFORMATION</u>	35





AVANT - PROPOS

Le Cours d'enseignement technique de l'armée de l'air (C.E.T.A.A.), et le Centre de formation militaire élémentaire (C.F.M.E), sont implantés sur l'École d'enseignement technique de l'armée de l'air (E.E.T.A.A.) située à SAINTES.

L'E.E.T.A.A. est une école d'enseignement technique dépendant du ministère de la Défense.

Les élèves, qu'ils soient filles ou garçons, signent un contrat d'engagement en qualité de militaires du rang engagés et à ce titre portent l'uniforme de l'Armée de l'air.

Ils sont soumis aux règles de vie et de discipline en vigueur dans les armées.

Ils suivent une formation générale, une instruction civique et un enseignement du domaine et de l'éthique militaires, les préparant à occuper un emploi spécialisé de sous-officiers, officiers mariniers ou de militaires du rang.

Le Cours d'enseignement technique de l'armée de l'air (C.E.T.A.A.) est chargé de la formation générale, technologique et professionnelle.

Pendant les deux années de scolarité, les élèves reçoivent un enseignement les préparant :

- a) Soit au baccalauréat général S - Sciences de l'ingénieur,
- b) Soit au baccalauréat technologique STI2D – Sciences et technologies de l'industrie et du développement durable, spécialité systèmes d'information et numérique,
- c) Soit au baccalauréat professionnel aéronautique – option « Systèmes »,
- d) Soit au certificat d'aptitude professionnelle aéronautique – option « Systèmes ».

La réussite obligatoire aux examens du baccalauréat conditionne l'accès aux cycles de spécialisation, dispensés principalement à l'École de formation des sous-officiers de l'armée de l'air de Rochefort.



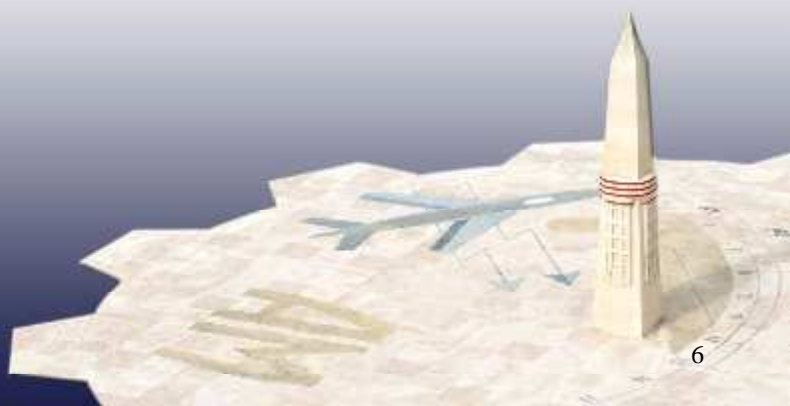


Les différentes spécialités offertes sont données à titre indicatif en annexe 1. Tenant compte des vœux de l'élève, l'attribution définitive de la spécialité à l'issue de la scolarité dépend également du classement de l'élève, des besoins de l'armée de l'air et de l'aptitude médicale à la spécialité choisie.

Les élèves ayant obtenu le baccalauréat professionnel aéronautique seront orientés automatiquement dans la spécialité correspondante « vecteur » et les élèves titulaires du CAP aéronautique serviront dans une spécialité technique spécifique.

Le Centre de formation militaire élémentaire (C.F.M.E.00.325) est chargé de la formation militaire.

Pendant les deux années de scolarité, les élèves reçoivent également une formation militaire destinée à acquérir les bases indispensables à l'exercice du métier de futur cadre ou militaire du rang de l'Armée de l'air.





1 JOUR DE L'INCORPORATION

Votre enfant devra se présenter à l'École aux jour et heure fixés par la convocation.

L'incorporation dure toute la journée et, **sauf cas de force majeure, la présence du représentant légal est obligatoire**. Ce jour-là, vous prendrez contact avec l'encadrement et connaîtrez l'environnement au sein duquel il va désormais évoluer.

1.1 Transport

Si vous voyagez par la route, vous devrez vous présenter à l'entrée de l'École située route de SAINTES-BORDEAUX (N. 137, à 4 km au sud de SAINTES, coordonnées GPS : 00° 37'46.2" Ouest ; 45° 42' 33.0" Nord). Vous recevrez alors, pour le transport de votre enfant uniquement, une indemnité dont le montant est calculé sur la base du tarif 2ème classe en vigueur à la SNCF. Quel que soit le mode de transport utilisé, les frais de transport de l'élève sont remboursés selon ce tarif.

Si vous voyagez par voie ferrée, contactez votre centre d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA). Il vous adressera un bon unique de transport (B.U.T.) autorisant la délivrance d'un billet de train gratuit pour votre enfant. Vous pourrez utiliser le service d'accueil mis en place en gare de SAINTES. Conservez le billet de train mentionnant le nom de l'intéressé ainsi que le montant.

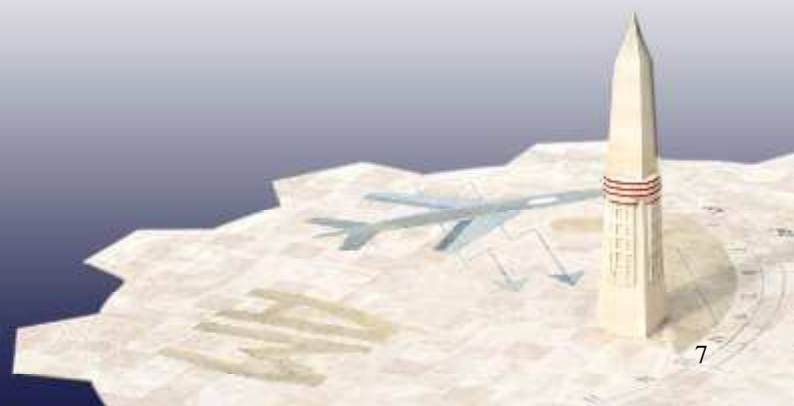
Cas particulier des DOM-TOM ou de l'étranger : le remboursement du billet d'avion, de l'élève uniquement, ne se fera qu'à l'issue de la période probatoire de 6 mois. Il est primordial de conserver ce billet d'avion ou la facture, mentionnant le nom de l'intéressé et le montant.

1.2 Retard

L'élève qui, pour une raison majeure, ne peut rejoindre l'École à la date fixée sur sa convocation, doit rapidement en informer :

- d'une part, le bureau élèves au 05.46.95.86.14 ou le major de la promotion au 05.46.95.86.26 (en dehors des heures ouvrables au 06.37.55.05.01) ;
- d'autre part, une lettre est à adresser au commandant de l'École en justifiant son retard et en précisant la date de son arrivée (lettre à adresser à **Monsieur le commandant de la Base aérienne 722 École d'enseignement technique de l'armée de l'air - Cours d'enseignement technique de l'armée de l'air – Bureau élèves - Route de Bordeaux - 17136 SAINTES AIR.**

NOTA : le jour de l'incorporation, les familles peuvent déjeuner sur l'École moyennant une participation financière.





2 CONTRAT D'ENGAGEMENT

2.1 Procédure

Le jour de l'arrivée à l'École, l'élève souscrit un contrat d'engagement pour la durée de la scolarité prenant effet à la date de sa signature. Le statut de nos élèves dépend essentiellement du texte législatif régissant notre École (le décret 2008 – 936 du 12 septembre 2008 modifié) ainsi que de l'instruction n°1005 de la Défense relative aux engagements dans l'Armée de l'air..

En cas de refus de signature, il est remis à la disposition de son représentant légal. Afin d'établir l'acte d'engagement, il est **impératif** de vous munir des documents suivants :

- livret de famille ;
- carte nationale d'identité (ou passeport) de l'élève (pièce indispensable à conserver par l'élève) . Il serait souhaitable que cette pièce d'identité soit valide pour la totalité de la scolarité sur le site.
- tout justificatif de situation (jugement de divorce ou ordonnance de non-conciliation, jugement d'adoption, jugement de naturalisation, etc...) ;

NOTA : le jour de l'incorporation, après avoir signé son contrat d'engagement, l'élève ne peut plus quitter l'École sans l'accord de l'autorité militaire.

Au cours de la première semaine, l'élève passe la visite médicale d'incorporation auprès d'un médecin de l'École. S'il est déclaré apte, la réalisation du calendrier vaccinal des armées est immédiatement mise en œuvre (mise à jour du vaccin DTP et vaccinations contre les méningites, les hépatites A et B, la grippe, éventuellement la rubéole) ; il sera obligatoirement vacciné contre la grippe quelques semaines après l'incorporation.

Toute contre-indication ou refus de vaccination est un motif d'inaptitude à l'engagement.

Dans certains cas, l'élève peut être déclaré inapte temporaire. Des examens complémentaires sont alors réalisés, qui peuvent aboutir à une décision d'inaptitude.

Dans le cas où l'inaptitude à l'engagement est prononcée, l'élève est remis à la disposition du représentant légal dans les plus brefs délais.

Le représentant légal peut demander une contre-expertise médicale dont les résultats lui seront communiqués ultérieurement par l'autorité compétente.

A tout moment, il peut être mis fin à l'engagement selon les modalités définies au § 12.

A l'issue de sa scolarité à SAINTES l'élève titulaire du baccalauréat ou du certificat d'aptitude professionnel souscrit un engagement de cinq ans prenant effet le jour de la sortie de l'École.





2.2 Recensement

Même si votre enfant entre dans une école du ministère de la défense, il est **obligatoire** de procéder à son recensement **auprès de la mairie de votre domicile**, dans le mois qui suit son 16ème anniversaire. **En qualité de représentant légal, cette tâche vous incombe** et n'est donc pas du ressort de l'École.

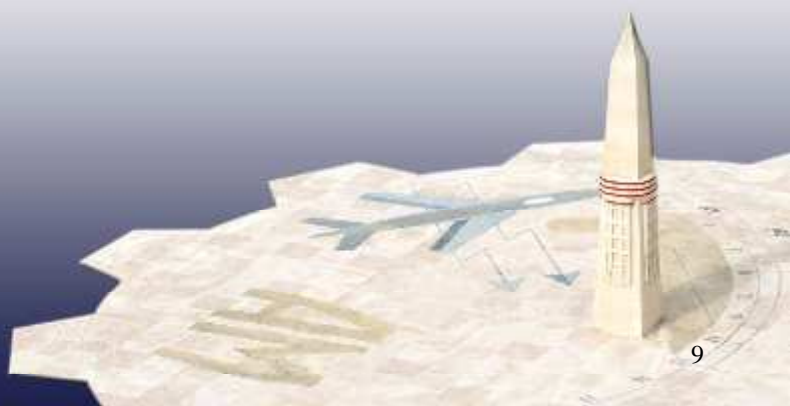
2.3 Journée défense et citoyenneté (JDC)

Si votre enfant a effectué la journée défense et citoyenneté (J.D.C.), vous devez vous munir de l'original du certificat individuel. Le jour de l'incorporation, ce document doit être présenté obligatoirement au service administration du personnel et une photocopie sera remise au bureau accueil (ou à défaut, une photocopie de l'attestation de recensement), une autre sera remise à l'atelier « éducateurs ».

S'il n'a pas participé à cette journée avant son incorporation, vous avez reçu ou vous allez recevoir une convocation à son nom pour un centre proche de votre domicile. Vous devez informer le bureau ou centre du service national (BSN ou CSN) qui vous a adressé la convocation que votre enfant est actuellement élève technicien à l'École d'enseignement technique de l'armée de l'air de Saintes. **C'est à vous, représentant légal, qu'il appartiendra de demander que votre enfant soit convoqué ultérieurement sur le site de l'École**, centre J.D.C. relevant du B.S.N. de Poitiers.

Dans ce but, un modèle de lettre à adresser au B.S.N. de rattachement a été rédigé à votre intention et vous est proposé en annexe 22.

Cette démarche qui **vous incombe** est très importante, car si la journée défense et citoyenneté n'est pas effectuée par l'élève, il ne pourra pas être présenté aux épreuves du baccalauréat ou du CAP.





3 VIE A L'ÉCOLE

3.1 Interdiction de fumer

L'article R 3511-1 du code de la santé publique précise au 3^{ème} alinéa qu'il est interdit de fumer « dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs ».

En conséquence, il est **strictement interdit de fumer** pour les élèves et pour tous dans le périmètre identifié «École d'enseignement technique de l'armée de l'air». Les accessoires et objets de fumeurs (narguilés, pipes, pipes à eau, cigarettes électroniques...) sont totalement interdits.

3.2 Habillement et fournitures scolaires

Dans les jours suivants l'arrivée, les tenues militaires réglementaires sont perçues par l'élève. Cependant, il y a lieu de se munir d'effets complémentaires listés en annexe 2.

3.3 Encadrement militaire

Le régime de vie à l'École est l'internat. Les élèves sont logés dans des bâtiments d'hébergement configurés en chambre de six, équipées de box armoires-bureaux. L'armoire doit être fermée par un cadenas.



Les filles sont logées ensemble dans une partie du bâtiment qui leur est spécifiquement réservée.



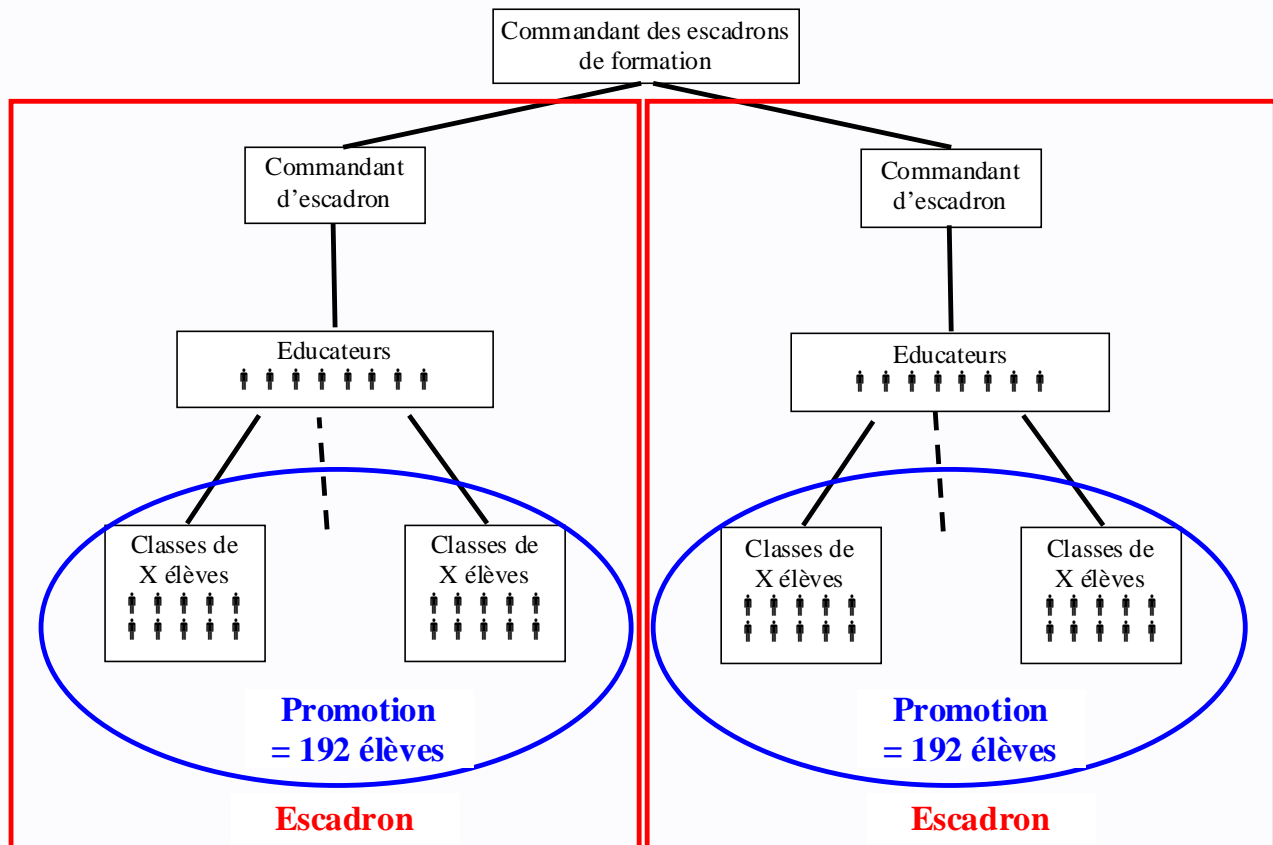


Les élèves forment une **promotion** au sein d'un **escadron** placé sous la responsabilité **d'un major, commandant d'escadron**, lui-même placé sous les ordres **d'un commandant des escadrons de formation**.

L'escadron est scindé en **sections** (classes) d'environ 24 élèves. Un **sous-officier éducateur**, placé sous l'autorité du commandant d'escadron, est en contact permanent avec les élèves, **les professeurs et les instructeurs**, de chaque section.

L'équipe ainsi formée assure l'encadrement et l'accompagnement des élèves durant la totalité de leur scolarité. A ce titre, elle constitue un véritable trait d'union entre la famille et l'élève. Ce lien s'établit le jour de l'incorporation et doit se maintenir tout au long de l'apprentissage à la vie militaire.

N'hésitez pas à contacter le commandant d'escadron ou le commandant des escadrons de formation. L'équipe est à votre entière disposition.





3.4 Discipline

Pour atteindre son objectif qui est de former de futurs militaires de l'Armée de l'air, l'École exige de chaque élève un comportement exemplaire.

A ce titre :

Les élèves techniciens sont encadrés sur l'EETAA pendant et en dehors de leurs activités, notamment dans les locaux d'hébergement. Cependant, il arrive parfois que certains de leurs débordements débouchent sur des dégradations de matériel.

Dans ce cadre, l'instruction citée en référence prévoit que : « toute dégradation volontaire de matériel est imputée financièrement à l'élève ».

Aussi après enquête, et au regard de l'état des lieux, les élèves reconnus coupables d'actes d'incivilité se verront imputer financièrement le montant de la remise en état du matériel détérioré. Une attestation de paiement pour le montant concerné sera alors remise à titre de justificatif.

Cette démarche a pour but de responsabiliser les élèves sur le respect de leur cadre de vie et de maintenir la qualité des installations mises à leur disposition.

La facturation du montant de la remise en état pourra être assortie d'une sanction disciplinaire.

Conformément à la loi, la réglementation de l'école **interdit** :

- l'usage, la détention et le trafic de stupéfiants, (voir annexe 12) ;
- le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors des manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif (voir annexe 6) ;
- de commettre des actions illégales y compris celles qui peuvent être réalisées sur les supports numériques (blogs, forums, sites, ...) (voir annexe 7).

Contrevenir à l'une de ces règles est un délit passible de sanctions pénales et disciplinaires et constitue un motif d'exclusion de l'École. C'est la raison pour laquelle les annexes 6, 7 et 12 sont des attestations de mise en garde qui devront être signées à la fois par l'élève et ses représentants légaux.





En outre, pour des raisons d'hygiène, de sécurité et de préservation de la santé, la réglementation de l'École **interdit** :

- l'introduction dans l'École, la détention et la consommation d'alcool ;
- la détention de denrées périssables ;
- la détention de matières inflammables, explosives ou toxiques ainsi que de matériels ou produits susceptibles d'être dangereux pour les élèves ou la collectivité (armes à billes "air-soft" ...) ;
- le port de piercings apparents et sur la langue sur le site de l'École d'enseignement technique de l'armée de l'air ;
- les tatouages apparents lors du port de la tenue militaire.

Les téléphones et les ordinateurs portables sont tolérés, toutefois leur utilisation est soumise à des règles strictes (horaires d'utilisation, autorisation, ...). Les ordinateurs portables ne sont pas indispensables au suivi de la scolarité, cependant des connexions internet sont possibles dans les bâtiments d'hébergement lorsque les activités militaires et scolaires le permettent.

Le commandement se réserve le droit de confisquer temporairement le matériel informatique d'un élève dont les résultats sont inférieurs à la moyenne requise, ou pour raison disciplinaire ou pédagogique, afin qu'il consacre davantage de temps à ses études.

3.5 Travaux d'intérêt collectif

L'élève sera amené, sur ordre de la hiérarchie, à participer à des travaux d'intérêt collectif démontrant le sens du service et des responsabilités.

3.6 Stationnement des véhicules

L'élève majeur peut posséder un véhicule. Toutefois l'autorisation d'accès sur l'École est obtenue après demande écrite formulée auprès du commandant d'escadron et déclaration du véhicule à la Brigade de gendarmerie de l'air de l'École.





4 SCOLARITÉ

4.1 Présentation générale

L'enseignement se déroule sur deux années, chacune découpée en deux semestres.

Pendant son séjour à l'École, l'élève reçoit :

- ♦ un enseignement général, scientifique et technique, professionnel (baccalauréat professionnel et CAP)
- ♦ une instruction militaire et une formation civique et morale,
- ♦ une formation physique et sportive,

qui le préparent à :

- l'obtention d'un baccalauréat général S – scientifique option sciences de l'ingénieur, ou d'un baccalauréat technologique STI2D – Sciences et technologies de l'industrie et du développement durable, spécialité systèmes d'information et numérique, ou d'un baccalauréat professionnel aéronautique – option Systèmes ou d'un certificat d'aptitude professionnelle aéronautique — Systèmes. La réussite à cet examen conditionne l'entrée dans une école de spécialisation.

- la carrière de sous-officier de l'Armée de l'air pour les bacheliers.

- la carrière de militaire du rang pour les CAP aéronautique.



Nota : Une rencontre entre les parents et les professeurs est organisée juste avant les vacances de Noël. Vous pourrez prendre rendez-vous avec le professeur principal et rencontrer l'ensemble des professeurs de votre enfant ainsi que l'encadrement.





4.2 Enseignement général, scientifique, technique et professionnel

Cet enseignement est destiné à :

- permettre à l'élève d'obtenir le diplôme de la filière dans laquelle il aura été orienté.
- préparer l'élève à suivre, dans les meilleures conditions possibles et avec les plus grandes chances de succès, le cycle de spécialisation en école de sous-officiers, dès lors qu'il aura été reçu aux épreuves du baccalauréat.

Il est impératif que tous les élèves arrivent à l'École **avec des photocopies** de leurs bulletins scolaires *des deux derniers niveaux suivis* (y compris les éventuels doubléments de ces niveaux). Ces bulletins sont à remettre lors de la présentation de la division enseignement le jour de l'incorporation accompagnés de la fiche navette orientation du lycée précédent. Joignez également une photocopie de tout diplôme obtenu.

Un certificat de scolarité vous parviendra sous pli postal avant la fin du mois de septembre 2014.

4.2.1 Classes STI2D

La moyenne semestrielle requise est de 10/20 tout au long de la scolarité.

L'élève qui n'obtient pas cette moyenne peut être proposé soit à l'exclusion de l'École, soit au doublement soit à la poursuite de la scolarité dans sa classe. Le doublement d'une année scolaire peut être consenti après proposition du conseil d'instruction.

L'élève est présenté aux épreuves anticipées en fin de 1^{ère} année ainsi qu'aux épreuves terminales du baccalauréat en fin de 2^{ème} année.

Il est évalué au titre du Contrôle en Cours de Formation pour le sport et au titre des évaluations réglementaires, Epreuves en Cours d'Année pour les langues vivantes et la spécialité.





4.2.2 Classes S-SI

Dès les premiers jours, l'élève souhaitant suivre ce programme, doit en confirmer la demande.

Une commission est chargée de constituer deux classes de 25 élèves au maximum, en fonction :

- des vœux de l'élève,
- du dossier scolaire,
- des places offertes.

La moyenne exigée est de 10/20 pendant toute la durée de la scolarité.

L'élève qui n'obtient pas cette moyenne peut être proposé soit à l'exclusion de l'École, soit au doublement soit à la poursuite de la scolarité dans sa classe. Le doublement d'une année scolaire peut être consenti après proposition du conseil d'instruction.

Il est évalué au titre du Contrôle en Cours de Formation pour le sport et au titre des évaluations réglementaires, Epreuves en Cours d'Année pour les langues vivantes et la spécialité.





4.2.3 Classe « baccalauréat professionnel aéronautique option Systèmes »

Dès les premiers jours, l'élève souhaitant suivre ce programme, doit en confirmer la demande.

Une commission est chargée de constituer deux classes de 24 élèves au maximum, en fonction :

- des vœux de l'élève,
- du dossier scolaire,
- des places offertes,
- de l'aptitude médicale.

La moyenne exigée est de 10/20 pendant toute la durée de la scolarité.

L'élève qui n'obtient pas cette moyenne peut être proposé soit à l'exclusion de l'École, soit au doublement soit à la poursuite de la scolarité dans sa classe. Le doublement d'une année scolaire peut être consenti après proposition du conseil d'instruction.

Il est évalué régulièrement au titre du Contrôle en Cours de Formation dans la plupart des matières.

Les élèves suivants cette filière ont des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP). L'annexe 23 vous explique les particularités de ces périodes.





4.2.4 Classe « CAP aéronautique option Systèmes »

La moyenne exigée est de 10/20 pendant toute la durée de la scolarité.

L'élève qui n'obtient pas cette moyenne peut être proposé soit à l'exclusion de l'École, soit au doublement soit à la poursuite de la scolarité dans sa classe. Le doublement d'une année scolaire peut être consenti après proposition du conseil d'instruction.

Il est évalué régulièrement au titre du Contrôle en Cours de Formation dans toutes les matières.

Les élèves suivant cette filière ont des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP). L'annexe 23 vous explique les particularités de ces périodes.

Le certificat d'aptitude professionnel, CAP, aéronautique option systèmes du CETAA forme des techniciens intervenant dans le secteur de la maintenance des aéronefs. Ils exerceront leurs activités dans le domaine des systèmes techniques (mécaniques, hydrauliques, etc) et équipements de l'aéronef.





4.3 Instruction militaire et avancement

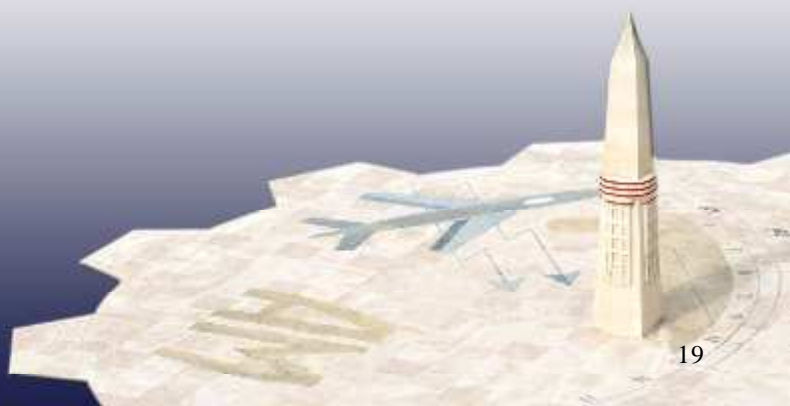
L'instruction militaire se déroule en deux phases :

- une première période de quatre semaines en septembre de la première année, dite formation militaire élémentaire (FME). Cette formation est commune à tous les élèves (Baccalauréat et CAP).
- une deuxième période de quatre semaines en juillet de la première année. Elle ne s'adresse pas aux élèves préparant le CAP. Cette période conclut la Formation Militaire Initiale (FMI).

La FMI est sanctionnée par le **certificat d'aptitude militaire (CAM)** indispensable pour l'admission en école de spécialisation en tant qu'élève sous-officier et la promotion au grade de caporal pour les élèves de première ou terminale. Elle est sanctionnée par le **certificat militaire élémentaire (CME) pour les élèves préparant le CAP**.

Les élèves issus du concours sur titre suivront une instruction militaire adaptée à leur scolarité raccourcie.

La distinction d'aviateur de 1^{ère} classe peut-être attribuée sous conditions particulières.





4.4 Messagerie électronique

La messagerie internet est un moyen de communication que nous nous efforçons d'utiliser de plus en plus. Par conséquent, l'adresse que vous nous donnerez dans l'annexe 19 est particulièrement importante.

4.5 Note d'adaptation à la vie militaire (NAVM)

Une note d'adaptation à la vie militaire est attribuée à chaque fin de semestre. Elle est particulièrement examinée lors du conseil d'instruction de fin de semestre.

Cette NAVM est établie à partir de douze critères regroupés en trois rubriques : comportement général (militaire et scolaire), qualités personnelles et comportement relationnel. Une note inférieure à 10/20 peut entraîner l'exclusion de l'École.

4.6 Suivi de la scolarité

En fin de période (semestre) ou ponctuellement pour des situations particulières, après l'avis du conseil de progression (conseil de classe), un conseil d'instruction, présidé par le commandant de l'École ou son second, examine les résultats scolaires et militaires des élèves. Il analyse les situations de réussite ou d'incident et décide ou propose les mesures appropriées, telles que :

- félicitations,
- encouragements,
- avertissement,
- changement de classe,
- doublement,
- exclusion.

Conformément à la loi, les résultats scolaires de l'élève sont régulièrement transmis aux représentants légaux. Pour les parents divorcés ou séparés, le jour de l'incorporation, **la copie de la dernière décision judiciaire**, ou tout au moins la partie de la décision dans laquelle le juge se prononce sur les modalités de l'autorité parentale, **doit être remise**, ainsi qu'un document précisant clairement l'adresse à jour du deuxième parent.

Si la procédure est en cours, **une copie** de l'ordonnance de non-conciliation doit être produite.





5 VACANCES SCOLAIRES

Les élèves techniciens bénéficient de vacances scolaires :

- **une** semaine : automne (Toussaint), **hiver (février), printemps (Pâques)**,
- deux semaines : fin d'année (Noël),
- quatre ou cinq semaines : fin juillet / août.

Les dates de départs et retours de vacances se rapprochent de celles de l'académie de Poitiers.

Un calendrier prévisionnel des vacances scolaires est remis aux familles le jour de l'incorporation. **Ce calendrier est, à tout moment, susceptible d'être modifié à la diligence du commandement.**





6 RÉGIME DE SORTIES ET DE VISITES

6.1 Généralités

Durant la scolarité, le régime de sortie de l'élève est fonction du programme de formation, du comportement et des résultats de l'élève.

6.2 Permissions et quartiers libres

Sauf cas de force majeure, l'élève ne peut prétendre à aucune autorisation de sortie pendant la période de **formation militaire élémentaire (FME)** qui se déroule durant le premier mois de présence à l'École. **Ces week-ends bloqués seront dits « rouges »**

Par la suite, toutes les trois ou quatre semaines, des permissions de 72 heures sont généralement accordées par le commandant du C.E.T.A.A. L'élève est libéré le jeudi ou le vendredi après les cours et doit réintégrer l'École le dimanche ou le lundi soir. **Le week-end est alors dit "vert"**. Les horaires SNCF conditionnent évidemment les heures d'arrivée à votre domicile, et de départ pour le retour. **L'heure de départ de l'École n'est pas aménageable**. Par conséquent, les parents prendront leurs dispositions afin de récupérer leurs enfants en gare la plus proche.

Il peut être décidé d'accorder des quartiers libres lors des autres **week-ends dits "jaunes"** dans la limite des deux départements des Charentes (Charente et Charente-Maritime).

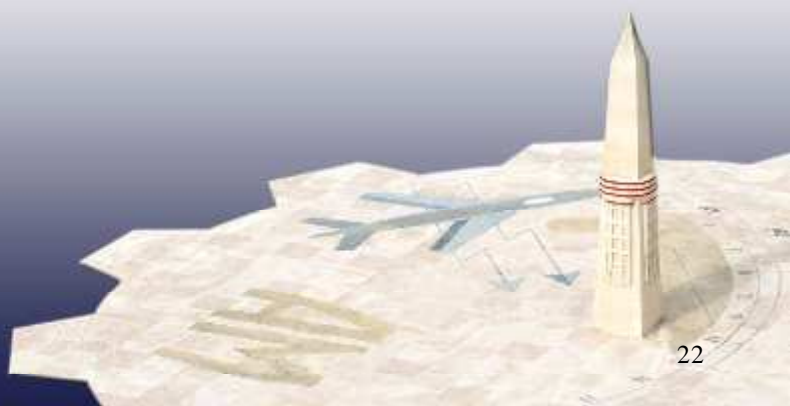
L'octroi du quartier libre est soumis à l'autorisation du représentant légal pour l'élève mineur (annexe 9).

6.3 Visite aux élèves

Sur demande préalable, l'élève est autorisé à recevoir, à l'accueil-base, des visites le samedi dans l'après-midi et le dimanche dans la journée.

6.4 Mise en garde

La densité du programme, en particulier en première année, ne permet pas de garantir les autorisations de sortie nécessaires à l'exercice d'une activité régulière menée par exemple dans le cadre d'un contrat (auto-école, affiliation à un club sportif,). Toute autorisation est soumise à l'accord du commandement du CETAA.





6.5 Permis de conduire

Sur demande agréée, les élèves ont la possibilité de préparer le permis de conduire civil durant leurs quartiers libres et permissions en s'inscrivant dans une auto école locale. Toutefois, le suivi de cours théoriques ou pratiques de conduite, ne peut en aucun cas être admis comme motif à dispense des obligations scolaires, militaires ou disciplinaires.

Si les épreuves théoriques et pratiques ont lieu pendant les créneaux d'instruction scolaire, l'élève devra formuler une demande d'autorisation d'absence soumise à l'approbation du commandant d'unité.

Les élèves inscrits préalablement à leur incorporation en «conduite accompagnée» dans une auto école proche de leur domicile se feront connaître auprès de leur commandant d'escadron dans les jours qui suivent l'incorporation.

6.6 Permission à l'étranger

En vertu de leur statut militaire, tous les élèves désirant se rendre à l'étranger (visite familiale ou voyage touristique), doivent en faire la demande. Cette permission à l'étranger n'est pas systématiquement accordée et le délai d'octroi peut atteindre **deux mois** pour certains pays sensibles. Il convient donc que votre enfant prépare ce voyage au plus tôt avec son éducateur et le bureau élèves. Afin de préparer au mieux ce voyage, prenez contact le plus tôt possible avec le bureau éducateurs au 05 46 95 86 28.





7 ACTIVITÉS DE LOISIRS

Un effort particulier est consenti au développement et à la pratique des loisirs afin de favoriser la détente et l'épanouissement de l'élève.

De nombreuses activités culturelles, artistiques et sportives sont proposées.

◆ Activités détente-loisirs :

- une **salle de cinéma** ;
- **une médiathèque** dispose de livres, CD audios, cassettes vidéos, CD Rom, internet, DVD, etc ;
- **un foyer** est à la disposition des élèves : salle de jeux, cafétéria, distributeurs et vente d'articles divers (produits de première nécessité, bimbeloterie, bijouterie, vêtements, blousons, etc) ;
- **organisation de sorties et visites** ;
- **la musique de l'École**, traditionnellement composée d'élèves, invite le jeune musicien possédant une bonne pratique du solfège et d'un instrument de musique (trompette, trombone à coulisse, saxophone, clarinette, clairon, tambour, ...) à se faire connaître auprès du responsable, le jour de l'incorporation.
L'élève désireux de s'intégrer à cette formation musicale peut, ce jour là, apporter son instrument de musique ou à défaut son embouchure ou bec correspondant.

◆ Activités sportives pratiquées dans le cadre de l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) :

Ces activités faisant partie intégrante du programme de formation, chaque élève doit fournir une demande d'autorisation (annexe 5).





◆ Activités pratiquées dans le cadre du Club Sportif et Artistique :

Le Club sportif et artistique (C.S.A.) est une association loi 1901 à but non lucratif. Affilié à la ligue régionale centre-ouest de la Fédération des clubs de la défense (F.C.D.), il est ouvert en priorité à tous les ressortissants de la défense, militaires et civils, ainsi qu'à leur famille.

Destiné à développer le goût de la pratique sportive, à favoriser les activités artistiques et culturelles selon le souhait et la motivation de ses adhérents, il constitue un pôle important dans la cohésion du personnel de l'École. Une palette des activités possibles est détaillée en annexe 3. La fiche d'inscription est fournie en annexe 4.

Association à part entière, elle est amenée à s'ouvrir vers l'extérieur par des échanges culturels et sportifs au même titre que les associations de la ville de Saintes.

L'adhésion est soumise à une cotisation annuelle d'un coût modeste d'environ trente euros. Elle seule permet à l'élève de participer à l'ensemble des activités organisées au titre de cette association pendant les heures de loisirs en semaine comme en week-end. Dans un souci d'équité et de sécurité, l'ensemble des élèves de la promotion sont inscrits au CSA. Un surcoût de fonctionnement particulier peut être ajouté à cette cotisation (plongée, tennis, tir, tir à l'arc).

◆ Activités aéronautiques militaires :

Les élèves ont la possibilité de pratiquer le vol à voile (sur le site de l'École).

La pratique du vol à voile permet de susciter ou de renforcer la motivation des élèves pour l'aéronautique. Elle développe chez eux l'esprit d'initiative, la maîtrise de soi et le jugement dans une activité qui est le reflet de la mission principale de l'Armée de l'air. Elle permet également de les sensibiliser, dès le début de leur formation, à la sécurité aérienne. Dans ce cadre, tous les élèves de la promotion effectuent un vol d'initiation.

L'élève intéressé par cette activité doit fournir une demande d'autorisation parentale (annexe 8).





8 SOLDE

8.1 Généralité

L'élève perçoit une solde qui est fonction de son âge et de son grade.

8.2 Barème des rémunérations brutes mensuelles

GRADES	avant 17 ans	après 17 ans
AVIATEUR de 2 ^{ème} CLASSE	81,30 euros	284,40 euros
AVIATEUR de 1 ^{ère} CLASSE	/	310,20 euros
CAPORAL	/	339,90 euros
CAPORAL-CHEF	/	388,20 euros

8.3 Imposition des rémunérations

Même si l'École bénéficie de versements au titre de la taxe d'apprentissage, nos élèves n'ont pas de contrats d'apprentissage, et n'ont pas la qualité « d'apprenti » au sens du Code du travail. Par conséquent, aucune exonération fiscale ne peut être envisagée au titre du salaire des apprentis. Les rémunérations perçues devront donc être déclarées, soit par le responsable légal, soit par l'intéressé.

8.4 Domiciliation bancaire ou postale

La solde est automatiquement versée sur le compte chèque postal ou bancaire de l'élève (annexe 11).

Le jour de l'arrivée à l'École, l'élève devra, obligatoirement, être titulaire d'un compte bancaire ou postal et fournir **3 relevés à son NOM** (RIB ou RIP). Dans le cas contraire, sa solde ne peut pas lui être versée.

Si l'élève possède son propre N° de Sécurité Sociale (N.N.I.), il faut fournir la photocopie lisible soit de l'attestation, soit de sa carte vitale au bureau de la sécurité sociale le jour de l'incorporation. Ce jour là, en cas de nécessité, apportez les originaux de ces documents.





9 PRESTATIONS FAMILIALES – BOURSES

9.1 Prestations familiales

A ce jour, le bénéfice des prestations familiales est maintenu tant que la solde élève ne dépasse pas 55% du SMIC.

NOTA : Si votre caisse d'allocations familiales vous a transmis l'imprimé "**Situation d'un enfant de moins de 20 ans**", vous le remettrez au service administration du personnel le jour de l'incorporation. Il vous sera retourné dans les meilleurs délais après traitement et accompagné d'un certificat de scolarité.

Si vous recevez cet imprimé après la journée d'incorporation, vous devrez l'adresser, pour suite à donner, au service compétent à l'adresse suivante :

**Ecole d'enseignement technique de l'armée de l'air
Antenne SAP C2070/Service Solde
Route de Bordeaux
17136 SAINTES AIR**

9.2 Bourses

Du fait de la gratuité des études et de l'internat, de la perception d'une solde, de la réduction de 75% sur le tarif SNCF de seconde classe consentie lors des permissions :

- l'élève ne peut prétendre à l'obtention de bourse scolaire ;
- l'élève ne peut être pris en compte pour une réduction de frais d'internat ou de demi pension au bénéfice de ses frères et/ou sœurs.





10 MALADIE – ACCIDENT

10.1 Surveillance médicale

10.1.1 Avant l'entrée à l'École

Les visites médicales de sélection sont exploitées par les médecins de l'École au fur et à mesure de l'arrivée des dossiers sur le site. Les activités de l'École sont restreintes du 25 juillet 2014 au 25 août 2014 et si certaines anomalies nécessitent des explorations, il est préférable que l'antenne médicale puisse vous contacter pour faire compléter le dossier avant l'arrivée de votre enfant. Si la visite de sélection est réalisée tardivement (à partir du 15 juillet), demandez au médecin militaire qui l'examinera de bien vouloir faxer les éléments médicaux au **05 46 95 85 89**, et pensez à ramener les originaux le jour de l'incorporation.

Afin de permettre aux médecins de l'École d'effectuer le meilleur suivi de l'élève, les représentants légaux doivent renseigner avec exactitude le questionnaire médical en annexe 14. Si des précisions semblent nécessaires, un médecin de l'École pourra contacter les représentants légaux.

Les représentants légaux doivent remplir l'autorisation de soins et d'intervention chirurgicale en annexe 15 (si l'autorité parentale est partagée, la signature des deux parents est indispensable). Cette autorisation sera utilisée pour les soins et examens courants (vaccinations, radios etc.). Pour toute opération ou problème de santé plus grave nécessitant une prise en charge importante, l'accord des parents sera systématiquement demandé si l'urgence ne nécessite pas une réponse immédiate.

Les annexes doivent être renvoyées le plus tôt possible, au plus tard le 31 Juillet 2014. Pour les élèves sur la liste complémentaire apprenants leur intégration après cette date l'envoi peut être effectué par courrier jusqu'au 14 Août 2014 ; Après cette date les annexes doivent être faxées ou apportées directement déjà remplies le jour de l'incorporation.

Il est indispensable que l'élève ait en sa possession son propre numéro de sécurité sociale (indépendamment de celui de ses parents) ; ce numéro doit vous être fourni sur simple demande à votre caisse de sécurité sociale. En l'absence de ce numéro, la prise en charge des accidents en service (accident du travail) ne pourra être effectuée normalement et certaines sommes risquent de rester à la charge de l'élève ou de ses représentants légaux. Il est indispensable de penser à nous envoyer une photocopie de l'attestation de sécurité sociale et de mutuelle mentionnant la prise en charge de l'élève. L'attestation d'affiliation à la mutuelle devra être transmise à chaque renouvellement (tous les ans) à l'antenne médicale.





La réalisation de tests urinaires de dépistage de toxiques est systématique à l'entrée dans l'armée. Ces tests ne peuvent être effectués qu'après information et accord de l'élève et de ses représentants légaux. La feuille d'information a dû vous être présentée par les services de recrutement ; cependant, l'expérience nous a montré que la signature des deux représentants légaux est rarement présente et que la feuille n'est qu'exceptionnellement en notre possession lors de la réalisation du test. Aussi, nous vous demandons de signer (élève et parents) et renvoyer la mise en garde en annexe 12 avant la 31 Juillet 2014 (Un délai d'un mois entre la signature et l'incorporation est nécessaire)

En cas de test positif, un contrôle en laboratoire doit être envoyé. Une autorisation de l'élève et de ses représentants légaux est alors nécessaire. Cette autorisation, en annexe 13, doit être signée par l'élève et les deux représentants légaux et renvoyée au plus tôt à l'antenne médicale.

L'aptitude médicale de votre enfant à l'entrée à l'école peut être temporaire si des anomalies existent à la visite de sélection ou d'incorporation. Dans des cas exceptionnels, l'inaptitude pourra être prononcée plusieurs mois après l'intégration à l'École. Les représentants légaux et l'élève doivent signer et renvoyer l'annexe 17 attestant qu'ils ont bien été informés de ce risque.

Attention, l'aptitude à entrer au CETAA n'entraîne pas une aptitude à l'ensemble des spécialités proposées à l'issue de la scolarité. Si vous avez un doute, n'hésitez pas à interroger le médecin qui réalisera la visite médicale du candidat. La question de l'aptitude est particulièrement importante pour les éventuels candidats aux classes de baccalauréat professionnel spécialité aéronautique (La seule spécialité qui leur sera offerte étant mécanicien aéronef) et pour les CAP (Les deux seules spécialités qui leurs seront offertes étant mécanicien vecteur et aéronef). Les aptitudes diffèrent entre les bac pro et CAP car les bac pro auront un statut de sous officier. Se référer au tableau suivant pour les différents SIGYCOP qui seront admis dans ces filières.

	S	I	G	Y	C	O	P
Bac Pro	2	2	2	5	2	3	2
CAP vecteur	2	2	2	5	2	2	1
CAP avionique	3	2	3	5	2	3	1

10.1.2 Lors de l'entrée à l'école

Le jour de la rentrée, l'élève doit impérativement être en possession de son carnet de santé, de son carnet de vaccination, de sa carte de groupe sanguin, des éventuels examens complémentaires (radios, résultats de consultation, compte-rendus d'hospitalisation ou d'intervention chirurgicale) le concernant. Ces documents sont consultés par l'antenne médicale et restitués à l'élève.





Si on vous remet des pièces médicales lors de votre visite de sélection, prenez les impérativement pour les présenter l'antenne médicale ce jour-là.

Tout problème de santé en cours de résolution entraîne normalement une inaptitude temporaire à l'entrée à l'École. Au moindre doute, n'hésitez pas à contacter l'antenne médicale (05 46 95 85 75) pour obtenir un avis.

10.1.3 Durant le séjour de l'élève à l'école

L'élève doit consulter à l'antenne médicale aux heures ouvrables. En cas d'urgence hors heures ouvrables, une équipe paramédicale est soit présente sur le site, soit en astreinte téléphonique.

Dans certaines situations, l'antenne médicale peut être amenée à proposer à l'élève un soutien auprès d'une équipe locale de psychologues spécialisés dans le suivi des adolescents.

L'élève, même mineur, a le droit de demander le respect du secret médical, y compris vis à vis de ses parents. En règle générale, l'antenne médicale laisse le soin à l'élève d'informer ses parents de ses problèmes de santé. Si la situation est grave, et si possible avec l'accord de l'élève, le médecin peut contacter directement les représentants légaux.

L'antenne médicale est à la disposition des représentants légaux.

Numéros de téléphone de l'antenne médicale :

Accueil 05 46 95 85 75

Secrétariat du médecin-responsable de l'antenne médicale 05 46 95 85 74

Médecin-responsable de l'antenne médicale : 05 46 95 85 70

Médecin-adjoint de l'antenne médicale : 05 46 95 85 71

Infirmier responsable de l'antenne médicale : 05 46 95 85 73

10.2 Elève malade à domicile

En cas de maladie à domicile, l'élève est tenu :

- de prévenir ou faire prévenir par le représentant légal pendant les jours et heures ouvrables le commandant d'escadron au 05.46.95.86.26 ou, en dehors des jours et heures ouvrables l'éducateur de permanence du bâtiment d'hébergement T6 au 05.46.95.86.33 ou au 06 37 55 05 01 ;

- d'adresser dans les 48 heures qui suivent la prescription, les exemplaires de l'arrêt de travail (volet 3) prescrit par le médecin civil ne mentionnant pas de diagnostic à l'adresse suivante :

BA 722 EETAA - CETAA 00.310/Bureau élèves - 17136 SAINTES AIR ;





- de transmettre à l'antenne médicale les volets 1 et 2 de l'arrêt de travail mentionnant le diagnostic, et les documents précisant les traitements prescrits, les éventuelles exemptions ou les soins recommandés par la suite. Ces certificats pourront être adressés par fax (fax de l'antenne médicale, confidentiel médical : 05 46 95 85 89) ou par courrier (BA 722 EETAA, Antenne médicale de Saintes, Route de Bordeaux, 17136 SAINTES AIR); si l'arrêt est inférieur à 3 jours, ils pourront être apportés directement par l'élève à son retour à l'École. En aucun cas, ces certificats ne devront être remis à une personne de l'École n'appartenant pas à l'antenne médicale afin de respecter le secret médical.

Tout élève en situation d'arrêt maladie, prendra toutes les dispositions possibles pour rejoindre la base dans les plus brefs délais, dès que celui-ci aura pris fin. Le retour de l'élève à la suite de cet arrêt ne peut se faire que le lendemain du dernier jour d'arrêt. Par conséquent, un retour le dimanche ne pourra avoir lieu que si l'arrêt se termine le samedi.

10.3 Protection sociale

10.3.1 Infirmités, maladies, accidents survenus dans le cadre des activités de l'École, ou à l'occasion des transports effectués lors de telles activités

Les frais médicaux engendrés par ces événements sont pris en charge par le Service de Santé des Armées. L'élève relève du code des pensions militaires d'invalidité et bénéficie des soins dispensés par le Service de Santé des Armées.

10.3.2 Infirmités, maladies, accidents survenus en dehors des activités de l'École, sans lien avec le service

Si l'élève possède son propre numéro de sécurité sociale (NNI), l'élève est affilié à la Caisse Nationale Militaire de Sécurité Sociale (CNMSS). Dans cette optique et pour faciliter les remboursements à venir, il vous sera demandé un R.I.B. au nom de l'élève à remettre au bureau sécurité sociale le jour de l'incorporation, ainsi qu'une photocopie de la carte vitale ou de l'attestation.

Si l'élève ne possède pas de NNI, les formalités d'immatriculation seront initiées par le bureau sécurité sociale de l'école. L'élève, tout en bénéficiant des soins dispensés par le Service de Santé des Armées, conserve la qualité d'ayant droit d'assuré social et **relève de la caisse de sécurité sociale de son représentant légal** (annexe 16), dans l'attente de l'affiliation à la CNMSS.

Documents à remettre le jour de l'incorporation au **bureau sécurité sociale** :

Pour tous : R.I.B au nom de l'élève, photocopie de la carte d'identité recto-verso ou passeport (sur feuille A4 et sans modification de format), photocopie carte vitale ou attestation.

Pour les élèves nés hors métropole : copie intégrale de leur acte de naissance avec les éventuelles mentions marginales.





10.4 Mutuelle

Le représentant légal doit s'assurer que l'élève possède bien sa propre mutuelle. Il peut choisir de conserver la mutuelle antérieure à l'incorporation.

Cependant, des informations leur seront données concernant une mutuelle militaire (Unéo), représentée sur le site, lors d'une conférence dans les semaines suivant l'incorporation.

10.5 Assurances

10.5.1 Responsabilité civile

L'Etat étant son propre assureur, les dommages subis ou causés par l'élève sont pris en charge par le ministère de la défense à l'occasion de l'accomplissement du service.

Tous les actes relatifs à la responsabilité civile de la personne sont pris en charge par le représentant légal ou l'élève majeur. **A ce titre, vous devrez fournir une attestation de responsabilité civile le jour de l'incorporation au bureau élèves afin de permettre à votre enfant, notamment, de participer aux activités ou sorties extra-scolaires.** Celle-ci couvrirait d'éventuelles dégradations. Vous renouvelerez l'envoi à chaque rentrée scolaire.

Pour les DOM-TOM, cette assurance doit être valable dans l'hexagone.

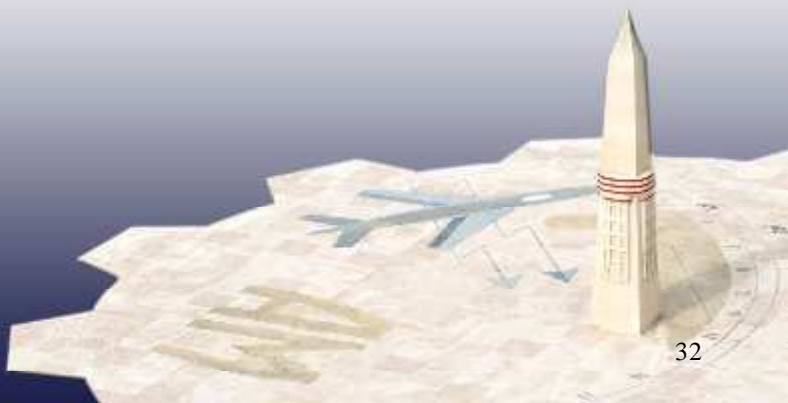
10.5.2 Invalidité-décès

Un contrat d'assurance "invalidité - décès" spécifique à l'état de militaire est préconisé.

Le ministère de la défense permet le démarchage de deux associations, AGPM (l'Association Générale de Prévoyance Militaire) et GMPA (le Groupement Militaire de Prévoyance des Armées), tournées vers la couverture des risques spécifiques du métier de militaire. L'EETAA 722 les autorise à exposer le contenu de leurs services lors d'une conférence d'information et une permanence au foyer de l'air.

Une conférence d'information a lieu dès les premières semaines à l'École. Une permanence G.M.P.A. et A.G.P.M. est assurée au Foyer de l'air.

Tout contact avec ses associations se fait à titre privé et directement avec les responsables locaux. **A ce titre, dans le cas d'un contrat avec une assurance, un RIB est à fournir par l'élève.**





11 CULTES

Sur sa demande, l'élève appartenant à toute confession est mis en rapport avec le ministre agréé de son culte par l'intermédiaire de l'aumônerie de la Base de défense de Rochefort. Des visites des différents aumôniers ont lieu régulièrement sur l'École.

Les préparations sacramentelles (baptêmes et confirmation pour les élèves, mariages) et les différentes animations (Pèlerinage Militaire International à Lourdes, marche de Noël à Sablonceaux, Saint Auvent, Appel décisif à Bordeaux) peuvent être planifiées et organisées au profit de tous ceux qui le désirent.

12 DÉPART OU EXCLUSION DE L'ÉCOLE

Le CETAA a pour devise "**HONNEUR - TRAVAIL - DISCIPLINE**". Tout manquement à l'une de ces valeurs est sévèrement sanctionné et peut entraîner l'exclusion de l'École.

12.1 Rupture de l'engagement

L'engagement peut-être rompu :

- sur demande du représentant légal de l'élève mineur(e) (annexe 20) ;
- sur demande de l'élève majeur(e) ;
- sur décision de l'administration :
 - . pour motif disciplinaire,
 - . pour résultats scolaires ou militaires insuffisants,
 - . pour raison de santé,
 - . s'il s'avère qu'une des conditions à l'admission n'est pas remplie.





Dans tous les cas, l'attention du représentant légal est attirée sur le fait qu'un délai de 4 ou 5 jours dans le cas d'une dénonciation et de plusieurs semaines pour les autres cas, est nécessaire au déroulement des formalités administratives de départ avant que l'élève ne soit remis à sa disposition. Vous trouverez les détails dans l'annexe 21.

12.2 Remboursement des rémunérations

La formation dispensée à Saintes est gratuite. Les frais de scolarité et d'entretien sont à la charge de l'Etat.

Toutefois, l'élève démissionnaire ou exclu de l'E.E.T.A.A. est tenu de rembourser les rémunérations perçues au cours de la scolarité.

Si l'exclusion de l'école, l'absence de souscription ou la rupture de l'engagement n'est pas imputable à l'intéressé, ce dernier peut être dispensé du remboursement sur décision du ministre de la défense. Le remboursement est, le cas échéant, effectué au prorata du temps restant à accomplir au service de l'Etat dans les conditions définies par le décret n° 2008-936 du 12 septembre 2008 modifié (article 10).

L'action en remboursement est différée pour les anciens élèves qui, poursuivant leurs études après le baccalauréat, dans un délai maximum d'un an après la fin de ces études, entrent au service de l'Etat pour une durée minimale de cinq ans (décret n° 2008-936 modifié article 10).

Conformément à l'engagement pris (déclaration du représentant légal) lors de la constitution du dossier de candidature, le remboursement des rémunérations perçues pour l'élève exclu ou démissionnaire est réclamé au représentant légal de l'élève mineur ou à l'élève devenu majeur.

Si l'élève majeur n'est pas solvable, le remboursement des rémunérations est réclamé au représentant légal.





13 COMPLÉMENT D'INFORMATION

Chaque année, la scolarité est ponctuée de cérémonies militaires auxquelles vous êtes cordialement invités :

- présentation au Drapeau (fin septembre ou début octobre 2014),
- baptême de promotion (décembre 2014),
- cérémonie de remise des prix (dernière semaine de juillet 2015 et 2016).

RENCONTRE PARENTS-PROFESSEURS :

Les rencontres et contacts avec le commandement ou l'équipe pédagogique sont particulièrement constructifs. Ils permettent aux cadres de l'École d'apporter à l'élève toute l'aide nécessaire pour surmonter les éventuelles difficultés rencontrées. Généralement, une rencontre entre les parents et les professeurs est organisée la veille et le jour du baptême de promotion en décembre de la 1^{ère} année de scolarité.

N'oubliez pas de nous signaler toute modification affectant la situation familiale de votre enfant (naissance, décès d'un proche, etc). L'information peut être capitale pour l'équipe ayant en charge l'adolescent éloigné de sa famille. Tout changement d'adresse et de coordonnées téléphoniques de l'élève mineur ou des parents doit impérativement faire l'objet d'un courrier dûment signé du représentant légal.

Vos correspondances doivent être adressées à :

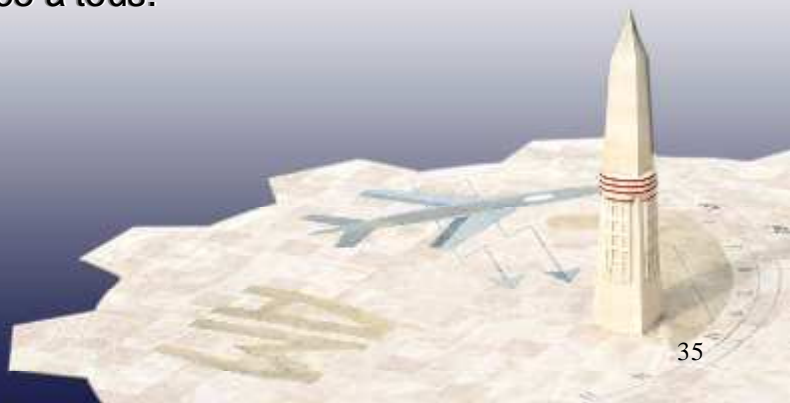
École d'Enseignement Technique de l'Armée de l'Air
CETAA 00.310
Monsieur le Commandant du 2^{ème} escadron (P 2014)
Route de Bordeaux
17136 SAINTES AIR

Vous pouvez joindre par lignes directes :

- le commandant du 2^{ème} escadron - 05.46.95.86.26 ;
- le bureau des éducateurs de la promotion – 05.46.95.86.28 ou 06.37.55.05.01 (urgence en heures non ouvrables).
- le bureau élèves – 05.46.95.86.14 ou 05.46.95.70.75

Nous espérons, au travers de ce guide, avoir répondu à vos attentes.

Bonne rentrée à tous.





ANNEXES

ATTENTION : RÉDIGER LISIBLEMENT LES ANNEXES

IMPORTANT : ENVOYER UNIQUEMENT LES ANNEXES DESTINÉES AU SERVICE MÉDICAL A L'ÉCOLE PAR COURRIER OU FAX LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE ET AVANT LE 31 JUILLET 2014.

A conserver :

- ANNEXE 1 : liste des spécialités pouvant être proposées
- ANNEXE 2 : liste des effets
- ANNEXE 3 : liste des activités sportives et artistiques (CSA)

A remettre à la cellule « éducateurs » le jour de l'incorporation :

- ANNEXE 4 : fiche d'inscription au Club Sportif et Artistique (CSA) + règlement de la cotisation
- ANNEXE 5 : demande d'autorisation parentale de pratique sportive (UNSS)
- ANNEXE 6 : mise en garde sur les pratiques susceptibles de porter atteinte à la dignité de la personne
- ANNEXE 7 : mise en garde sur les actions illégales pouvant être réalisées sur les blogs
- ANNEXE 8 : demande d'autorisation parentale de pratique d'activités aéronautiques
- ANNEXE 9 : demande d'autorisation parentale pour les sorties et les voyages
- ANNEXE 10 : autorisation parentale du droit à l'image

A remettre au service administration du personnel le jour de l'incorporation :

- ANNEXE 11 : attestation d'ouverture de compte chèque postal ou de compte bancaire

A envoyer par courrier ou fax au service médical avant le jour de l'incorporation :

Adresse : BA 722—EETAA—antenne médicale - Route de Bordeaux—17136 SAINTES AIR

ou FAX : 05 46 95 85 89

- ANNEXE 12 : mise en garde contre l'usage, la détention ou le trafic de stupéfiants
- ANNEXE 13 : consentement à la réalisation des tests urinaires de dépistage de toxiques
- ANNEXE 14 : questionnaire médical
- ANNEXE 15 : autorisation parentale de prise en charge médicale
- ANNEXE 16 : couverture sociale
- ANNEXE 17 : information concernant l'inaptitude médicale

A remettre au bureau élèves le jour de l'incorporation :

- ANNEXE 18 : informations administratives (se servir de l'aide fournie—disponible sur le site internet)
- ANNEXE 19 : renseignements complémentaires
- ANNEXE 20 : Demande d'informations personnelles (disponible sur le site internet)

Modèles de lettres et divers :

- ANNEXE 21 : départ d'un élève suite à une exclusion, une demande de résiliation ou de dénonciation de contrat
- ANNEXE 22 : modèle de lettre pour la journée défense et citoyenneté
- ANNEXE 23 : information sur les PFMP (uniquement les élèves de baccalauréat professionnel et de CAP)





Annexe 1

SPÉCIALITÉS OUVERTES AUX ÉLÈVES TECHNICIENS (susceptible d'évolution à tout moment)

Technicien de maintenance vecteur et moteur (tout élève de baccalauréat professionnel aura cette spécialité)

Mécanicien avionique

Mécanicien structure aéronef

Technicien armement bord et sol

Mécanicien matériels d'environnement aéronautique

Pompier de l'armée l'air

Métiers du renseignement

Contrôleur des opérations aériennes ou de circulation aérienne

Météorologiste prévisionniste (réservé aux élèves ayant le baccalauréat série S)

Moniteur de simulateur de vol

Fusilier parachutiste de l'air

Opérateur de défense sol-air

Spécialiste du bâtiment et des infrastructures opérationnelles

Spécialiste du soutien opérationnel infrastructures

Spécialiste des systèmes et supports de télécommunications

Administrateur des systèmes d'information et de communication

Concepteur et manager des systèmes d'information

Technicien communication navigation et surveillance

Nota :

Il est important de savoir que le Cours d'enseignement technique de l'Armée de l'air 00.310 constitue une aide au recrutement au profit de l'Armée de l'air. En conséquence, compte tenu de la conjoncture et en fonction des besoins, les offres d'orientations en fin de scolarité peuvent être fortement influencées par les spécialités déficitaires. De même, certaines spécialités dites « impactées » pourront ne procéder qu'à un recrutement restreint.

À CONSERVER





Annexe 2

NÉCESSAIRE À EMPORTER (liste non exhaustive)

- sous-vêtements
- trousse de toilette : rasoir, mousse à raser, brosse à cheveux, dentifrice, shampooing, gel douche, tampons ou serviettes hygiéniques pour le personnel féminin ...
- serviettes de toilette, gants de toilette
- paire de claquettes en plastique pour la douche et la piscine
- paire de chaussures de sport (running de qualité pour la course à pied) + paires de chaussettes blanches uniquement
- paire de chaussures de sport de salle (**obligatoires** pour l'accès au gymnase)
- maillot de bain "traditionnel" pour les garçons (pas de caleçon) et maillot de bain "une pièce" pour les filles, lunettes de piscine, bonnet de bain
- tenue pour dormir (pyjama)
- calculatrice performante (niveau lycée)
- calculatrice de type collège (utilisée lors des devoirs surveillés)
- trousse scolaire vide
- trois cadenas à clés, de 30 à 45 mm de largeur
- un carnet (deux carnets pour les représentants légaux séparés) de 12 timbres postaux tarif normal à remettre à la cellule Bureau Elèves lors de la journée d'incorporation

NOTA :

- Fournis par l'École pour la durée de la scolarité :

*Pour tous : un lot de 12 cintres ;

*Pour le personnel féminin : deux chouchous noirs, un filet à chignon ;

- Gratuité pour le 1^{er} mois sur l'École : lessive, une boîte de coton-tiges, une boîte de cirage et une boîte de graisse pour 6 personnes.

NÉCESSAIRE VIVEMENT CONSEILLÉ POUR LES ACTIVITÉS SPORTIVES

- coupe-vent de couleur bleu marine ou noir,
- cuissard ou "corsaire" de couleur bleu marine ou noir,
- collants de course à pied de couleur bleu marine ou noir,
- pour le personnel féminin, soutien-gorge adapté à la pratique sportive.

Pour les équipements de sport particuliers (chaussures spéciales, raquettes, vélo, etc...), il est préférable d'attendre la première permission pour apporter ces éléments manquants, et ainsi ne pas se surcharger le jour de l'incorporation. D'autre part, un chèque de 50 euros vous sera demandé à l'incorporation pour l'achat de la tenue de promotion (short et maillot).



NOTA : Le sac scolaire, les fournitures scolaires de départ et le sac de sport sont fournis.

À CONSERVER



Annexe 3

Le Club Sportif et Artistique (C.S.A.)

Les activités proposées par le C.S.A., les jours d'ouvertures et les conditions d'accès sont disponibles au secrétariat du club. Une information sera dispensée le jour de la rentrée où une brochure vous sera distribuée. La pratique d'une activité CSA le mercredi après-midi est obligatoire, à ce titre l'adhésion des élèves techniciens est nécessaire. Afin de gagner du temps le jour de l'incorporation, un bulletin d'adhésion est disponible en annexe 4.

Tarifs de la cotisation de base CSA pour la saison : 32 € par adhérent (sous réserve d'augmentation des tarifs des licences de la fédération).

Cette cotisation permet de couvrir l'assurance FSCAD et la cotisation CSA 722.

LISTE DES ACTIVITÉS POSSIBLES

Les activités seront ouvertes en fonction du nombre d'adhérents intéressés et sous réserve de la présence d'un responsable de l'activité ou un responsable de séance.


LIBELLÉ
AERO / AUTO MODELISME
AIKIDO
AIRSOFT
AQUAGYM
AQUAPHOBIE
ARTISANAT D'ART ET CULTURE
AUDIOVISUEL
BADMINTON
BASKET
CROSS
CYCLO/VTT
EQUITATION
ESCALADE
FITNESS
FOOTBALL

LIBELLÉ
GOLF
HAND-BALL
MUSCULATION
NATATION
OMNISPORT
ORCHESTRE
PISCINE ENTRAINEMENT BNSSA
PLONGEE SOUS-MARINE
ROBOTIQUE
RUGBY
SKI (location de matériel)
TENNIS
THEATRE
TIR
VOLLEY-BALL

L'élève, membre du C.S.A. est autorisé, sous réserve d'accord, à utiliser et à entreposer du matériel personnel sous son entière responsabilité. L'Armée de l'air et le C.S.A. déclinent toute responsabilité en cas de dégradation ou de disparition de ce matériel.

À CONSERVER

Annexe 4

<p style="text-align: center; color: blue; font-weight: bold;">CLUB SPORTIF ET ARTISTIQUE</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center; color: blue; font-weight: bold;"> ECOLE D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE DE L'ARMEE DE L'AIR EETAA 722 - SAINTES </p>	<h1 style="text-align: center; margin: 0;">FICHE D'INSCRIPTION</h1> <p style="text-align: center;">Elève technicien</p> <p style="text-align: center;">- 1^{ère} année (rayer la mention inutile) - 2^{ème} année (rayer la mention inutile)</p> <p style="text-align: center; color: blue; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">Saison 2014 / 2015</p>		
<p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Date de naissance :</p> <p>Lieu de naissance :</p> <p>Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F</p>			
<p>Adresse :</p> <p>Code postal : Localité :</p> <p>Téléphone domicile : Portable :</p> <p>Adresse MAIL :</p>			
<p style="color: red; font-weight: bold;">AUTORISATION PARENTALE POUR LES MINEURS :</p> <p>Je soussigné (Nom, Prénom)</p> <p><input type="checkbox"/> autorise mon enfant à quitter seul le lieu d'activité et cela sous ma responsabilité</p> <p><input type="checkbox"/> n'autorise pas mon enfant à quitter seul le lieu d'activité</p> <p style="text-align: center;">Signature du représentant légal</p>			
<p>ACTIVITES</p>			
N°1			
N°2			
N°3			
N°4			
N°5			
<p>VERSEMENT DE LA COTISATION</p>			
<p>Numéraire <input type="checkbox"/></p>	<p>Chèque <input type="checkbox"/></p>	<p>Montant</p>	<p>.....,.... €</p>

Après avoir pris connaissance des statuts, des conditions de l'assurance principale incluse dans la cotisation FCD, ainsi que de l'assurance complémentaire proposée par la GMF, j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir accepter mon adhésion au C.S.A de l'E.E.T.A.A. 722.

Je m'engage à fournir un certificat médical de non contre indication à la pratique de ou des activités choisies sur demande du C.S.A et à respecter le règlement intérieur des activités sous peine d'exclusion temporaire ou définitive, après avoir été entendu par les membres du bureau du C.S.A.

Date et Signature
(précédées de la mention « Lu et approuvé »)

À REMETTRE A LA CELLULE ÉDUCATEURS

Annexe 5

DEMANDE D'AUTORISATION PARENTALE DE PRATIQUE SPORTIVE

dans le cadre de l'U.N.S.S. et du C.S.A. (saisons 2014/2015 – 2015/2016)

Je soussigné(e).....demeurant à.....
(nom, prénom) (adresse complète)

.....
agissant en qualité de

demande que mon fils ma fille ¹
(nom, prénom)

soit autorisé(e) ²

ne soit pas autorisé(e) ²

à pratiquer toutes les activités de loisirs
et de compétition U.N.S.S.
ainsi, que dans le cadre du C.S.A

A.....,le.....
(signature du représentant légal)

¹ Rayer la mention inutile

² Cocher selon votre choix

À REMETTRE A LA CELLULE ÉDUCATEURS

Annexe 6

ATTESTATION DE MISE EN GARDE SUR LES PRATIQUES SUSCEPTIBLES DE PORTER ATTEINTE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE

« L'Armée de l'air , légitimement fière de ses traditions, n'en rejette pas moins toutes pratiques humiliantes ou dégradantes susceptibles de porter atteinte à la dignité de la personne ».

Par ces mots, le chef d'état-major de l'armée de l'air rappelait que de telles pratiques constituent un délit, en vertu de la loi 98-468 du 17 juin 1998 modifiée. Cette loi vient en complément du dispositif répressif existant relatif aux actes de violences, viols ou agressions sexuelles, menaces, mises en danger d'autrui, administration de substances nuisibles qui constituent aussi des délits comme prévu aux articles 222 et 223 du Code Pénal.

L'article 225-16-1 du Code pénal qui définit le délit de bizutage stipule : *Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors des manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif est puni de 6 mois d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende* ».

Que la victime soit consentante ou contrainte, de tels faits sont répréhensibles, pénalement et disciplinairement. La Loi assimile à une faute de comportement le fait de faire subir ou d'assister à des brimades. Des sanctions disciplinaires seront également appliquées à l'encontre de ceux qui organisent, encouragent et facilitent ces faits, tout comme à ceux qui s'abstiennent de toute intervention pour les empêcher.

Je soussigné (e).....

nom - prénom du 1^{er} représentant légal

Date et signature ⁽¹⁾

Je soussigné (e).....

nom - prénom du 2^{ème} représentant légal

Date et signature ⁽¹⁾

Je soussigné (e).....

nom - prénom de l'élève

Date et signature ⁽¹⁾

(1) signature précédée de la mention manuscrite : "reconnais avoir pris connaissance"

Destinataires :

- intéressé
- dossier de l'intéressé

À REMETTRE A LA CELLULE ÉDUCATEURS

Annexe 7

ATTESTATION DE MISE EN GARDE SUR LES ACTIONS ILLÉGALES POUVANT ÊTRE RÉALISÉES SUR LES SUPPORTS NUMÉRIQUES

Entre autres, le terme «blog» est une abréviation de «weblog» qui signifie journal sur internet. Bien souvent, il s'agit d'une sorte de journal intime publié sur l'internet. On peut y trouver des textes, des photos, des vidéos, etc ... Sur chaque article du blog, il y a la possibilité, pour les visiteurs du site, de laisser des commentaires qui sont immédiatement publiés.

Les actions illégales pouvant être réalisées sur un support numérique, entraînant des infractions retenues par le Code Civil, font l'objet de sanctions légales pouvant aller de 750 euros d'amende à 5 ans de prison et 500.000 euros d'amende. D'autre part, les supports numériques (sites, blogs, etc...) restent soumis à la loi Informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004.

Les auteurs de toutes les infractions relevées concernant :

- le droit à l'image,
- la représentation des personnes,
- le droit d'auteur,
- le droit des marques,
- les propos diffamatoires,
- les injures,
- les messages contraires à la décence,

seront identifiés, et sanctionnés sur les plans disciplinaire et pénal.

L'élève majeur, initiateur, administrateur ou utilisateur d'un support numérique engage sa propre responsabilité.

Si l'élève est mineur, la responsabilité des parents est engagée.

Je soussigné (e).....
nom - prénom du 1^{er} représentant légal

Je soussigné (e).....
nom - prénom du 2^{ème} représentant légal

Date et signature ⁽¹⁾

Date et signature ⁽¹⁾

Je soussigné (e).....
nom - prénom de l'élève

Date et signature ⁽¹⁾

(1) signature précédée de la mention manuscrite : "Je reconnais avoir pris connaissance"

Destinataires :
- intéressé
- dossier de l'intéressé

À REMETTRE A LA CELLULE ÉDUCATEURS

Annexe 8

DEMANDE D'AUTORISATION PARENTALE POUR LA PRATIQUE DU VOL A VOILE MILITAIRE

Je soussigné(e).....demeurant à.....
(nom, prénom) (adresse complète)

.....
agissant en qualité de

demande que mon fils ma fille ¹
(nom, prénom)

soit autorisé(e) ² à pratiquer le vol à voile

ne soit pas autorisé(e) ² à pratiquer le vol à voile

A, le
(signature du 1^{er} représentant légal)

¹ Rayer la mention inutile

² Cocher selon votre choix

(A remplir si plusieurs représentants légaux)

Je soussigné(e).....demeurant à.....
(nom, prénom) (adresse complète)

.....
agissant en qualité de

demande que mon fils ma fille ¹
(nom, prénom)

soit autorisé(e) ² à pratiquer le vol à voile

ne soit pas autorisé(e) ² à pratiquer le vol à voile

A, le
(signature du 2^{ème} représentant légal)

¹ Rayer la mention inutile

² Cocher selon votre choix

À REMETTRE A LA CELLULE ÉDUCATEURS

Annexe 9

DEMANDE D'AUTORISATION PARENTALE POUR LES SORTIES ET VOYAGES

Je soussigné(e).....demeurant à.....
(nom, prénom) (adresse complète)

.....
agissant en qualité de

demande que mon fils ma fille¹
(nom, prénom)

soit autorisé(e)² :

- à voyager par voie ferrée
- à voyager par voie routière
- à voyager par voie maritime
- à voyager par avion

- à bénéficier de quartiers libres

- à se rendre en permission uniquement à mon domicile
- à se rendre en permission sans restriction d'adresses
- à se rendre en permission en hébergement hôtelier (hôtel, camping, auberge de jeunesse)
- à se rendre en permission uniquement aux adresses suivantes :

A....., le.....
(signature du représentant légal)

¹Rayer la mention inutile

²Cocher selon votre choix

À REMETTRE A LA CELLULE ÉDUCATEURS

Annexe 10



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



AUTORISATION PARENTALE DU DROIT A L'IMAGE

Pour publier la photographie d'une personne, il faut qu'elle ait donné son accord par écrit. S'il s'agit de photographie d'enfants mineurs, l'accord du titulaire de l'autorité parentale est obligatoire.

Je soussigné(e), Monsieur ou Madame Prénom

Adresse.....

Code Postal Ville

autorise le Service Photo de la base aérienne 722, 17136 SAINTES AIR à photographier, reproduire et diffuser la photo de mon enfant :

Nom..... Prénom

sur tous supports (papier, CD-ROM ou DVD), sur le site Internet de l'Ecole, sur une exposition, sur les revues et autres documents ayant un rapport avec l'armée de l'air.

Ces images pourront être utilisées pour tous modes d'exploitation connus ou inconnus à ce jour et sans limitation de durée.

Je déclare que ces droits sont cédés sans contrepartie, notamment financière.

Fait à

Le

Signature du représentant légal

À REMETTRE A LA CELLULE ÉDUCATEURS

Annexe 11

ATTESTATION D'OUVERTURE DE COMPTE CHÈQUE POSTAL OU DE COMPTE BANCAIRE

Je soussigné(e),

Nom

Prénom

Demeurant à

téléphone

représentant légal de l'élève

Nom

Prénom

Né(e) le à

PROMOTION : 2014

atteste que l'élève visé (e) ci-dessus est titulaire d'un ¹ :

- compte chèque postal

- compte bancaire

auprès de l'organisme suivant ²

.....

IMPORTANT

Prière de joindre à la présente attestation, trois relevés d'identité postaux ou bancaires

A, le
(signature du représentant légal)

NOTA : la détention d'une carte de paiement n'est pas obligatoire mais permet le retrait des billets SNCF au distributeur en place sur l'école.

¹ Rayer la mention inutile

² Préciser le nom de l'organisme bancaire ou du centre de chèques postaux.

À REMETTRE AU SERVICE ADMINISTRATION DU PERSONNEL

Annexe 12 (1/2)

ATTESTATION DE MISE EN GARDE CONTRE L'USAGE, LA DÉTENTION OU LE TRAFIC DE STUPÉFIANTS ET CONTRE LA CONSOMMATION EXCESSIVE D'ALCOOL (cf instruction n° 2405/DEF/CEMAA/C/PERS du 10 juin 2008)

Être militaire c'est **adopter un comportement digne et respectueux des lois, incompatible avec la consommation de substances illicites ou la consommation excessive d'alcool.**

Être militaire, c'est **conserver ses pleines capacités physiques et psychiques** pour garantir l'efficacité au combat et l'exercice sans faille des missions.

1. STUPÉFIANTS : AUCUNE FAUTE LIÉE AUX PRODUITS STUPÉFIANTS N'EST TOLÉRÉE DANS L'ARMÉE DE L'AIR.

L'armée de l'air se montre ferme à l'encontre des contrevenants à la politique de lutte contre la drogue. **Tout usage, détention ou trafic de stupéfiants (notamment le cannabis) sera considéré comme un manquement grave aux devoirs du militaire et fera l'objet de sanctions**, conformément aux textes réglementaires en vigueur.

2. ALCOOL : PAS DE CONSOMMATION EXCESSIVE D'ALCOOL DANS L'ARMÉE DE L'AIR.

La consommation de boissons alcoolisées diminue la vigilance, ce qui est incompatible avec notre métier. Elle est également sanctionnée par les armées. Sachez également que pour exercer certains emplois, il est interdit de consommer de l'alcool plusieurs heures avant de prendre ses fonctions.

Rappel : comme indiqué dans le paragraphe 3.4 de ce guide, l'introduction, la détention et la consommation d'alcool sont totalement interdites pour les élèves techniciens sur l'École.

3. CONTRÔLE : DES TESTS DE DÉPISTAGE DÈS LA SÉLECTION ET TOUT AU LONG DE VOTRE CARRIÈRE.

Dès la visite médicale **initiale**, le médecin pratique un **test de dépistage de produits stupéfiants**. Il est à noter que les traces de stupéfiants tel le cannabis peuvent rester présentes dans les urines plusieurs semaines après leur consommation.

Tout au long de votre carrière, ce même test pourra être pratiqué dans un cadre médical :

- à titre individuel et de façon systématique au cours des **visites périodiques d'aptitude** lorsque vous serez affectés à certains postes ou emplois spécifiques ;
- collectivement et de façon aléatoire au sein d'un groupe de personnel identifié sur des caractéristiques professionnelles.

4. SANCTIONS DISCIPLINAIRES OU PROFESSIONNELLES EN CAS DE NON RESPECT DE CES CONSIGNES.

Le code de la défense dispose, en son article L.4137-1 que : "*sans préjudice des sanctions pénales qu'ils peuvent entraîner, les fautes ou manquements commis par les militaires les exposent :*

1. à des sanctions disciplinaires prévues par les dispositions de l'article L.4137-2 ;

2. à des sanctions professionnelles prévues par décret en Conseil d'Etat, qui peuvent comporter le retrait partiel ou total, temporaire ou définitif, d'une qualification professionnelle.

Pour un même fait, une sanction disciplinaire et une sanction professionnelle peuvent être prononcées cumulativement."

Dans les armées, il est interdit de provoquer ou de favoriser la consommation de produits stupéfiants, d'en faire usage, ou d'en introduire ou détenir à l'intérieur d'une enceinte militaire, à bord ou en tout lieu de séjour de militaires.

Annexe 12 (2/2)

En complément des poursuites pénales, vous êtes avisé que pour toute implication (usage, détention ou trafic) même en dehors du service, vous encourez :

- en école : des sanctions disciplinaires pouvant entraîner un arrêt provisoire de l'instruction, voire la radiation du circuit des écoles ;
- en unité : des sanctions disciplinaires ou professionnelles.

UN COMPORTEMENT RESPONSABLE ET EXEMPLAIRE EST EXIGÉ DE TOUT MILITAIRE

Toute consommation de drogue entraîne un risque accru de troubles du comportement et d'accidents, ce qui n'est pas acceptable dans un milieu professionnel où chacun peut devenir d'une seconde à l'autre l'acteur de sa propre sécurité ou de celle de son camarade.

Je soussigné (e).....

nom - prénom du 1^{er} représentant légal

Date et signature ⁽¹⁾

Je soussigné (e).....

nom - prénom du 2^{ème} représentant légal

Date et signature ⁽¹⁾

Je soussigné (e).....

nom - prénom de l'élève

Date et signature ⁽¹⁾

(1) La signature est précédée de la mention manuscrite : Je reconnais avoir pris connaissance de l'attestation de mise en garde."

À REMPLIR EN DEUX EXEMPLAIRES,
LE PREMIER À TRANSMETTRE A L'ANTENNE MÉDICALE DE SAINTES
LE SECOND POUR L'INTERESSÉ.

N.B. La signature des deux représentants légaux est nécessaire. Si l'un des deux parents a été déchu de l'autorité parentale, joindre une copie de la décision judiciaire en faisant mention. Dans les autres cas où il est impossible d'obtenir la signature de l'un des deux parents (parent décédé par exemple), joindre un document officiel justifiant de la situation.

À ENVOYER AVANT LE 31 JUILLET 2014 À L'ADRESSE SUIVANTE :

**Adresse : BA 722—EETAA—antenne médicale - Route de Bordeaux—17136 SAINTES AIR
ou FAX : 05 46 95 85 89**

Annexe 13

Consentement à la réalisation des tests urinaires de dépistage de toxiques

Je, soussigné(e), né(e) le
NOM - Prénom

certifie avoir été informé(e) des points suivants:

La consommation excessive d'alcool et l'usage de stupéfiants sont incompatibles avec l'aptitude à servir en qualité de militaire; j'ai déjà été informé(e) de ce fait il y a plus d'un mois.

Une recherche spécifique de toxiques est effectuée sur les urines de chaque militaire lors de la visite médicale d'incorporation.

Cette recherche porte sur les produits suivants: cocaïne, ecstasy, cannabis et ses dérivés. Certains produits peuvent être détectés jusqu'à plus de deux mois après la dernière prise. Tout test positif au service médical d'unité fera l'objet d'une confirmation dans un laboratoire de référence.

Cette recherche de toxiques, systématique à l'incorporation, peut également être réalisée à tout moment au cours de la carrière du militaire. Les militaires servant dans certaines spécialités sont soumis à cette recherche lors de chaque visite systématique annuelle; la liste des spécialités concernées est définie par les états-majors.

Un dépistage positif peut entraîner une inaptitude temporaire ou définitive à servir dans les armées ou à un emploi ou un renouvellement de période probatoire. Le refus de ce dépistage peut entraîner une inaptitude temporaire.

Les seules informations communiquées au commandement sont les conséquences sur l'aptitude. Les motifs de cette inaptitude restent du domaine du confidentiel médical.

Si le test rendu par le laboratoire est positif, la personne contrôlée est en droit de demander une contre-expertise dans un laboratoire différent du premier. La contre-expertise sera effectuée sur une partie des urines testées conservée durant six mois.

Je donne mon consentement à ce que ces tests soient effectués sur les urines qui seront recueillies à l'antenne médicale de mon unité.

Date : Signature

Pour les mineurs, doit être également remplie l'attestation suivante:

Nous, soussignés, et
NOM – Prénom du représentant légal 1 NOM – Prénom du représentant légal 2

représentants légaux du mineur sus-désigné, certifions avoir été informés des points ci-dessus.

Nous donnons notre consentement à ce que ces tests soient effectués sur les urines du mineur dont nous sommes représentants.

Date : Signature du représentant légal 1 Signature du représentant légal 2

N.B. La signature des deux représentants légaux est nécessaire. Si l'un des deux parents a été déchu de l'autorité parentale, joindre une copie de la décision judiciaire en faisant mention. Dans les autres cas où il est impossible d'obtenir la signature de l'un des deux parents (parent décédé par exemple), joindre un document officiel justifiant de la situation.

À ENVOYER AVANT LE 31 JUILLET 2014 À L'ADRESSE SUIVANTE :

Adresse : BA 722—EETAA—antenne médicale - Route de Bordeaux—17136 SAINTES AIR

ou FAX : 05 46 95 85 89

Annexe 14 (1/3)

QUESTIONNAIRE MÉDICO-BIOGRAPHIQUE (CONFIDENTIEL MÉDICAL)

Ce questionnaire doit être rempli et signé par l'élève et ses représentants légaux. Si vous hésitez sur les réponses à apporter, n'hésitez pas à contacter le service médical aux coordonnées téléphoniques précisées au paragraphe 10.1.3. Toute fausse déclaration ou omission risque d'entraîner des conséquences quant à l'aptitude et au suivi de l'élève.

Ce questionnaire sera retourné sous enveloppe avec la mention "**A N'OUVRIR QUE PAR UN MÉDECIN**" à l'adresse suivante :
BA 722 EETAA - Antenne médicale de Saintes
- Route de Bordeaux - 17136 SAINTES AIR
Si vous hésitez dans sa rédaction, vous pouvez demander l'aide de votre médecin de famille.

NOM : **Prénom :** **Sexe :**

Date et lieu de naissance :

Antécédents familiaux

Y a-t-il ou y a-t-il eu dans la famille de l'élève une ou plusieurs des maladies énumérées ci-dessous ? Si oui, précisez la pathologie exacte et le degré de parenté avec l'élève (père, mère, frère, soeur, grand-père maternel etc.) de la personne atteinte.

- Hypertension artérielle
- Problème cardiaque
- Diabète
- Cholestérol
- Cancer (préciser l'origine)
- Asthme
- Problème rénal
- Problème sanguin (hémophilie...)

Situation personnelle et familiale

Avec qui l'élève vit-il habituellement ? (père, mère, frères et soeurs etc.)

Où l'élève vit-il habituellement (adresse) ?

L'élève faisait-il du sport ces dernières semaines ? Oui Non

Si oui, lequel et combien d'heures par semaine ?

Annexe 14 (2/3)

Antécédents personnels

L'élève a-t-il ou a-t-il eu une ou plusieurs des maladies énumérées ci-dessous ? (préciser le nom exact de la pathologie si vous le connaissez, la date de survenue et éventuellement la date du dernier épisode).

- Asthme
- Tuberculose
- Problème cardiaque
- Problème rénal
- Jaunisse
- Diabète
- Troubles digestifs
- Epilepsie, convulsions
- Maladie de peau

L'élève a-t-il déjà été opéré ? Oui Non

Si oui, de quoi et quand ?

Si vous le possédez, pensez à joindre le compte-rendu d'opération.

L'élève a-t-il déjà été hospitalisé ? Oui Non

Si oui, combien de temps, à quelle époque, dans quel service et pour quelles raisons ?

Si vous le possédez, pensez à joindre le compte-rendu d'hospitalisation.

L'élève a-t-il déjà eu des problèmes de fracture, luxation ou entorse ? Oui Non

Si oui, à quel niveau et quand ?

A-t-il gardé des séquelles ? Oui Non

Si oui, lesquelles ?

Si des examens complémentaires (radio, scanner, IRM) ont été réalisés à cette occasion, pensez à les amener lors de l'incorporation.

L'élève a-t-il ou a-t-il eu des douleurs au niveau de la tête, du dos, des jambes ou des bras (durant plus de quelques jours, de façon régulière) ? Oui Non

Si oui, à quel niveau, quand et combien de temps ?

Quel traitement ou examens complémentaires avaient été réalisés ?

Annexe 14 (3/3)

L'élève a-t-il déjà fait un ou plusieurs malaises ? Oui Non

Quand ?

Dans quelles circonstances ?

Comment a-t-il / ont-ils été traité(s) ?

Quel a été le diagnostic posé ?

A l'heure actuelle, l'élève prend-il un traitement médicamenteux ? Oui Non

Si oui, lequel ?

Est-ce un traitement qu'il prend toute l'année ou uniquement de temps en temps ?

Si possible, veuillez nous faire parvenir une photocopie de la dernière ordonnance.

Avez-vous d'autres problèmes à nous signaler (chez l'élève ou son entourage) ?

N'hésitez pas à nous informer de toute difficulté susceptible d'influer notamment sur l'adaptation de l'élève à la vie de l'école (maladie ou décès d'un proche, séparation, difficultés scolaires antérieures etc.).

Personnes à joindre en cas de problème

Veillez nous laisser les coordonnées (nom, nature du lien à l'élève, téléphone fixe et ou portable) de la ou des personnes à joindre en cas d'urgence.

Si un membre de votre famille travaille dans le domaine de la santé et que vous préférez qu'il soit le premier contacté pour une meilleure transmission des informations médicales, veuillez nous laisser ses coordonnées de façon prioritaire.

Date :

Signature du représentant légal 1

Signature de l'élève

Signature du représentant légal 2

Certains éléments peuvent nécessiter des éclaircissements; veuillez nous laisser un numéro de téléphone si le médecin a besoin de vous joindre avant l'incorporation de votre enfant.

À ENVOYER AVANT LE 31 JUILLET 2014 À L'ADRESSE SUIVANTE :

Adresse : BA 722—EETAA—antenne médicale - Route de Bordeaux—17136 SAINTES AIR

ou FAX : 05 46 95 85 89

Annexe 15

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e), Nom Prénom

Demeurant à (adresse complète)

Téléphone personnel

Téléphone professionnel

Téléphone portable

agissant en qualité de

accepte que les cadres et les personnels du Service médical de l'École d'enseignement technique de l'armée de l'air, établissement fréquenté par

mon fils – ma fille ¹ (nom – prénom)

autorise, en mon nom, tout soin, injection, prescription médicamenteuse, prise en charge médicale et intervention chirurgicale qui sera jugé(e) nécessaire.

A....., le.....
(signature du représentant légal)

¹ rayer la mention inutile

(si deux représentants légaux)

Je soussigné(e), Nom Prénom

Demeurant à (adresse complète)

Téléphone personnel

Téléphone professionnel

Téléphone portable

agissant en qualité de

accepte que les cadres et les personnels du Service médical de l'École d'enseignement technique de l'armée de l'air, établissement fréquenté par

mon fils – ma fille ¹ (nom – prénom)

autorise, en mon nom, tout soin, injection, prescription médicamenteuse, prise en charge médicale et intervention chirurgicale qui sera jugé(e) nécessaire.

A....., le.....
(signature de l'autre représentant légal)

¹ rayer la mention inutile

P.S. Si une seule personne est titulaire de l'autorité parentale, veuillez joindre l'éventuelle décision de justice mentionnant cette décision.

À ENVOYER AVANT LE 31 JUILLET 2014 À L'ADRESSE SUIVANTE :

Adresse : BA 722—EETAA—antenne médicale - Route de Bordeaux—17136 SAINTES AIR

ou FAX : 05 46 95 85 89

Annexe 16

COUVERTURE SOCIALE

Nom Prénom

Demeurant à (*adresse complète*)

représentant légal de l'élève

Nom Prénom

Né(e) le

PROMOTION : 2014

INTITULÉ ET ADRESSE DE LA CAISSE DE SÉCURITÉ SOCIALE :

NUMÉRO D'IMMATRICULATION :

du parent couvrant l'élève :

|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_|_| |_|_|_| |_|_|

de l'élève (*à demander à votre caisse de sécurité sociale*) :

/_/ /_/ /_/ //_/ //_/ //_/ //_/ /_/

INTITULÉ ET ADRESSE DE LA MUTUELLE :

NUMÉRO DE MUTUELLE :

Pièces jointes : copie des attestations de sécurité sociale et de mutuelle

À ENVOYER AVANT LE 31 JUILLET 2014 À L'ADRESSE SUIVANTE :

Adresse : BA 722—EETAA—antenne médicale - Route de Bordeaux—17136 SAINTES AIR

ou FAX : 05 46 95 85 89

Annexe 17

A T T E S T A T I O N

Nous, soussignés

Elève

NOMPrénom

Représentants légaux

NOMPrénom

NOMPrénom

certifions avoir été informés des faits suivants :

- Lors de la visite médicale d'incorporation qui a lieu dans la semaine suivant l'entrée à l'école, les médecins militaires peuvent déclarer l'élève inapte à l'engagement malgré les résultats de la visite de sélection.
- La visite médicale d'incorporation peut être suivie d'examens complémentaires dont la réalisation peut prendre jusqu'à plusieurs mois. Jusqu'à réalisation complète de ces examens, l'élève est considéré comme apte temporaire et pourra donc être déclaré inapte après plusieurs mois de présence à l'école.
- Durant la période probatoire (6 mois après l'entrée à l'école, pouvant être portée à 12 mois), l'élève peut être déclaré inapte si des éléments nouveaux apparaissent sur le plan médical.

Date :

Signatures :

ÉLÈVE :

REPRÉSENTANT LÉGAL 1 :

REPRÉSENTANT LÉGAL 2 :

À ENVOYER AVANT L'INCORPORATION À L'ADRESSE SUIVANTE :

Adresse : BA 722—EETAA—antenne médicale - Route de Bordeaux—17136 SAINTES AIR

ou FAX : 05 46 95 85 89



Aide pour l'annexe 18—À CONSERVER

PROFESSIONS ET CATÉGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES DES PARENTS : PCS

Afin de faciliter la prise en compte informatique de votre profession et catégorie socioprofessionnelle, nous vous demandons de bien vouloir relever le numéro de la catégorie dans laquelle s'inscrit votre profession.

Le numéro relevé vous sera réclamé le jour de l'incorporation, à la cellule bureau élèves, lors de la saisie informatique des renseignements administratifs. Vous devrez également le reporter dans l'annexe 18 (partie Parents / Répondant légal).

TABLEAU DES CATÉGORIES

AGRICULTEUR EXPLOITANT	
10	Agriculteur exploitant
ARTISAN, COMMERÇANT, CHEF D'ENTREPRISE	
21	Artisan
22	Commerçant et assimilé
23	Chef d'entreprise de 10 salariés et plus
CADRE, PROFESSION INTELLECTUELLE	
31	Profession libérale
33	Cadre de la fonction publique
34	Professeur, professions scientifiques
35	Profession de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadre administratif, Commercial d'entreprise
38	Ingénieur, cadre technique d'entreprise
PROFESSION INTERMÉDIAIRE	
42	Instituteur et Assimilé
43	Professions intermédiaires santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
47	Technicien
48	Contremaître, Agent de maîtrise
EMPLOYÉ	
52	Employé civil et Agent de la fonction publique
53	Policier, Militaire
54	Employé administratif d'entreprise
55	Employé de commerce
56	Personnels – Services directs aux particuliers
OUVRIER	
61	Ouvrier qualifié (mécanicien, conducteur, chauffeur, chef d'équipe, jardinier, magasinier, menuisier,...)
66	Ouvrier non qualifié (manœuvre, manutentionnaire,...)
69	Ouvrier agricole
RETRAITÉ	
71	Retraité : Agriculteur, Exploitant
72	Retraité : Artisan, Commerçant, Chef d'entreprise
73	Retraité : Cadre, Professions intermédiaires
76	Retraité : Employé, Ouvrier
SANS ACTIVITÉ	
81	Chômeur n'ayant jamais travaillé
82	Personne sans activité professionnelle autres que retraités
AUTRE	
99	Non renseignée (Inconnue ou sans objet)



Annexe 18 (1/2)

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

(Joindre impérativement à ce questionnaire une photocopie recto-verso de la carte nationale d'identité de l'élève)
Ecrire en LETTRES CAPITALES ou bien utilisez la version Word disponible sur le site internet de l'EETAA

IDENTITÉ

Nom :

Prénoms :,,,

Sexe : M F ⁽¹⁾ dossier déposé au CIRFA de :

Né(e) le : à : () pays :

DÉPARTEMENT

(éventuellement Période militaire en tant que FMIR sur la base de :))

SCOLARITÉ

Dernière classe suivie : 3^{ème} 2.Gén 2.Pro 1.S 1.STIDD 1.Pro T.S T.STIDD T.Pro

Redoublée : Oui Non Option suivie :

Diplômes obtenus : BREVET DES COLLÈGES BACCALAURÉAT ⁽¹⁾

PARENTS

Situation de famille des parents ⁽¹⁾ par rapport à l'enfant : | nouvelle situation
éventuelle :

Mariés Concubinage Divorcés Veuve | Mère

Célibataires P.A.C.S. Séparés Veuf | Père

Observations éventuelles :

REPRÉSENTANTS LÉGAUX

	1 ^{er} représentant légal	2 ^{ème} représentant légal
NOM - Prénom		
Adresse complète	Depuis le :	Depuis le :
téléphone domicile		
téléphone portable		
téléphone travail		
adresse mail ⁽²⁾		

(1) Cocher la ou les cases utiles.

(2) Les bulletins scolaires ainsi que des informations importantes seront transmises à cette adresse.

Annexe 18 (2/2)

	Nom	Prénom	Date de naissance	Profession
Père				PCS n° : ⁽¹⁾ précision :
Mère				PCS n° : ⁽¹⁾ précision :
Beau-père				PCS n° : ⁽¹⁾ précision :
Belle-mère				PCS n° : ⁽¹⁾ précision :
Tuteur				PCS n° : ⁽¹⁾ précision :
Frères et sœurs + tous les enfants d'une famille recomposée				

Pour certaines situations de famille, veuillez indiquer les coordonnées du parent qui n'a pas la garde de l'élève, mais conserve l'autorité parentale.

Nom et prénom	Adresse

Je, soussigné,

.....
(nom – prénom du 1^{er} représentant légal)
déclare avoir pris connaissance de l'intégralité
du guide du représentant légal le :

(date et signature obligatoire)

Je, soussigné,

.....
(nom – prénom du 2^{ème} représentant légal)
déclare avoir pris connaissance de l'intégralité du
guide du représentant légal le :

(date et signature obligatoire)

(1) Selon les professions et catégories socioprofessionnelles (PCS) définies dans l'aide de cette annexe

À REMETTRE AU BUREAU ÉLÈVES

Annexe 19

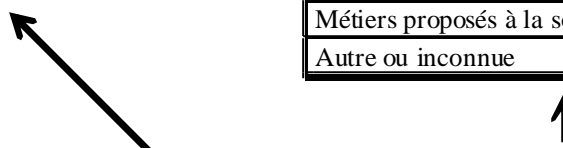
RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Nom et prénom de l'élève :

I – SOURCE D'INFORMATION ET MOTIVATION

Par quelles sources avez-vous eu connaissance de l'École ?	
Source d'information principale	
Médias (Presse, Radio, TV)	<input type="checkbox"/>
ONISEP et CIO (Éducation Nationale)	<input type="checkbox"/>
Internet	<input type="checkbox"/>
Centres de recrutement des armées	<input type="checkbox"/>
Famille et amis	<input type="checkbox"/>
Expos, conférences, forums	<input type="checkbox"/>
Autre	<input type="checkbox"/>

Pourquoi avez-vous souhaité intégrer l'École?	
Motivation principale	
Scolarité gratuite et perception d'une solde	<input type="checkbox"/>
Contexte militaire – Armée en général	<input type="checkbox"/>
Travail dans le milieu de l'aéronautique	<input type="checkbox"/>
Métiers proposés à la sortie	<input type="checkbox"/>
Autre ou inconnue	<input type="checkbox"/>



Sélectionnez 1 ou 2 cases au maximum
en les classant par ordre croissant de 1 à 2

II – LIEN FAMILIAL AVEC LES ARMÉES

a) Avez-vous de la famille proche (parents, frères, sœurs) servant ou ayant servi dans les Armées (Air, Terre, Marine, Gendarmerie) :

OUI

NON

b) Avez-vous de la famille plus lointaine ou des amis servant ou ayant servi dans les Armées (Air, Terre, Marine, Gendarmerie) :

OUI

NON

Ce feuillet sera remis, le jour de l'incorporation, à la cellule informatique/Bureau Elèves.

III – JOURNÉE RENCONTRE

Avez-vous participé à la « journée rencontre » sur l'EETAA qui a eu lieu le 8 février 2014 ou à celle de l'année passée ?

OUI

NON

À REMETTRE AU BUREAU ÉLÈVES

Annexe 20 : Demande d'informations personnelles (4 pages)

(Pour une meilleure lisibilité, ce formulaire peut être téléchargé en version Word sur le site internet de l'EETAA)

PARTIE ÉLÈVE

SITUATION :

NOM DE FAMILLE :

PRÉNOMS :

DATE DE NAISSANCE : LIEU DE NAISSANCE :

CODE POSTAL : PAYS :

NATIONALITÉ ACTUELLE :

AUTRES NATIONALITÉS :

DOMICILE ACTUEL :

N° Rue

COMMUNE, PAYS :

CODE POSTAL : DEPUIS LE :

N° DE TÉLÉPHONE :

ADRESSE MAIL :

DOMICILE PRÉCÉDENT : (si changement d'adresse depuis moins de 6 mois)

N° Rue

COMMUNE, PAYS :

CODE POSTAL :

DU : AU :

RÉSIDENCE SECONDAIRE OU OCCASIONNELLE : (y compris à l'étranger)

N° Rue

COMMUNE, PAYS :

CODE POSTAL : DEPUIS LE :

N° DE TÉLÉPHONE :

ADRESSE MAIL :

NIVEAU D'ÉTUDES ET CULTURE GÉNÉRALE

DIPLOMES OBTENUS OU NIVEAU EQUIVALENT	LANGUES ÉTRANGÈRES	DEGRE DE CONNAISSANCE

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

	NUMÉRO	DATE DE DÉLIVRANCE	AUTORITÉ DE DÉLIVRANCE
CARTE NATIONALE D'IDENTITÉ			
PASSEPORT			

VOYAGES ET SÉJOURS À L'ÉTRANGER DURANT LES CINQ DERNIÈRES ANNÉES

PAYS – PÉRIODE (date début et fin) Adresse (pour plus de six mois de séjour)	MOTIF (familial, professionnel, touristique)

PARTIE PARENTS

	PÈRE	MÈRE Nom de jeune fille suivi du nom d'épouse.
NOM		
PRÉNOMS		
DATE DE NAISSANCE		
LIEU DE NAISSANCE		
CODE POSTAL		
NATIONALITÉ ACTUELLE		
AUTRE NATIONALITÉ		
ANNÉE D'ARRIVÉE EN FRANCE		
PAYS DE NAISSANCE		
ANNÉE D'ACQUISITION DE LA NATIONALITÉ FRANÇAISE		
N° CARTE NATIONALE D'IDENTITÉ (OBLIGATOIRE POUR RES- SORTISSANT ÉTRANGER)		
ADRESSE DU DOMICILE ACTUEL OU DU DERNIER DOMICILE AVANT LE DÉCÈS (préciser la date du décès)		
NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYEUR ACTUEL OU DU DERNIER EMPLOYEUR		

RENSEIGNEMENT DE SÉCURITÉ

R É P O N D R E P A R O U I O U P A R N O N aux questions suivantes :

- a) avoir été sollicité (é) en dehors de vos attributions professionnelles pour fournir des informations à caractère sensible ?
- b) que des pressions ont été exercées sur vous, ou sur des membres de votre famille, à la suite d'un incident survenu sur le territoire étranger ?
- c) avoir été l'objet d'approches de la part d'un service de renseignement ou de sécurité étranger ?

En cas de réponse positive, décrire les circonstances :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- d) Avez-vous des proches parents résidant à l'étranger ou êtes-vous en relations suivies, à titre professionnel ou privé, avec des ressortissants étrangers ?

Si la réponse est positive, identifiez les personnes concernées (nom, prénom date et lieu de naissance, nationalité)

.....
.....
.....
.....
.....

- e) Souhaitez-vous évoquer un point particulier avec le service chargé de l'instruction du dossier ?

Date :

Signature :



Départ d'un élève avant la fin de scolarité

1 DÉNONCIATION OU RÉSILIATION DE CONTRAT.

Vous souhaitez que votre enfant quitte notre École avant la fin de sa scolarité pour des raisons personnelles. Voici la différence entre la dénonciation de contrat et la résiliation :

- 1) la demande de **dénonciation** de contrat se fait si votre enfant est au CETAA depuis moins de deux mois. Dans ce cas, le départ est plus rapide car la demande est traitée par le commandant de la BA722.
- 2) Au-delà des deux mois, c'est une demande de **résiliation** de contrat.

Voici chronologiquement les démarches que vous devez effectuer :

- a) Il est impératif de prévenir le chef de promotion de votre souhait de retirer votre enfant de l'École.
- b) Vous rédigez l'un des courriers ci-après : demande de dénonciation ou résiliation. Dans le cas de **parents divorcés, la demande doit être faite par chacun des parents.**
- c) Vous faxez ce document au 05 46 95 71 79, ou bien vous le scannez et l'envoyez à be.cetaa.ba722@air.defense.gouv.fr . Vous envoyez l'original à l'adresse suivante :
BA722—EETAA - Chef de l'Antenne SAP - Route de Bordeaux - 17136 SAINTES AIR
Donnez absolument un numéro de téléphone avec lequel l'École pourra vous joindre.
- d) La dénonciation de contrat prend entre 1 à plusieurs jours ; la résiliation de contrat entre 1 à 3 semaines. Durant cette période, votre enfant **reste militaire** et ne peut pas suivre une scolarité dans un autre établissement.
- e) Si vous souhaitez que votre enfant intègre un nouvel établissement, il vous appartient de faire les démarches nécessaires. Vous informez le bureau élèves d'un tel changement afin de procéder à un transfert éventuel de l'inscription au baccalauréat.
- f) Lorsque la décision de dénonciation ou de résiliation est effective, elle est notifiée à votre enfant le jour de son départ. De préférence vous venez le chercher ce jour-là, ou bien il rentre en train avec une décharge de votre part s'il est mineur. Dans le cas où votre enfant était en permission à votre domicile, son retour à l'École est obligatoire pour la notification de la décision. Ultérieurement, en qualité de représentant légal, vous vous verrez également notifier les décisions de résiliation, dénonciation ou radiation.





2 EXCLUSION SCOLAIRE OU MILITAIRE.

Votre enfant a fait l'objet d'une proposition d'exclusion pour résultats scolaires ou militaires insuffisants.

- a) Suite au conseil d'instruction, une proposition d'exclusion est faite à la Direction de Ressources Humaines de l'Armée de l'Air.
- b) Votre enfant **reste scolarisé** au CETAA et **militaire** dans l'attente de cette décision : 2 à 3 semaines, et parfois plus selon le dossier.
- c) Si l'exclusion est effective, le jour même vous êtes informés et votre enfant quitte le CETAA. Avant son départ, il se voit notifier la décision d'exclusion, et de préférence vous venez le chercher ou bien il rentre en train avec une décharge de votre part s'il est mineur. De même, la notification de cette exclusion vous parviendra par courrier recommandé.
- d) Il vous appartient de le réinscrire dans un nouvel établissement. Le Proviseur du CETAA vous accompagne dans ces démarches. Si les délais le permettent, par le biais du bureau élèves, il peut être demandé le transfert du dossier d'inscription au baccalauréat vers une autre académie. Dans le cas contraire, le candidat passera les épreuves sur le site de l'EETAA.

3 DÉNONCIATION POUR INAPTITUDE MÉDICALE.

Dans certains cas particuliers, durant la période probatoire (6 mois renouvelable) l'École dénonce le contrat d'engagement de votre enfant pour une inaptitude médicale à l'engagement. Les modalités de départ sont identiques à une dénonciation faite par le représentant légal.

4 REMBOURSEMENT DES RÉMUNÉRATIONS PERÇUES.

Selon l'engagement que vous aviez pris lors de l'inscription de votre enfant (Déclaration du représentant légal), si celui-ci quitte l'École, vous devez rembourser les rémunérations qu'il a perçues durant sa scolarité même si il a atteint sa majorité. Les frais de scolarité ne vous seront pas demandés.

En cas de dénonciation de contrat pour inaptitude médicale, ce remboursement n'est pas demandé car le départ de votre enfant ne lui est pas imputable.



**Départ d'élève MINEUR pendant les DEUX PREMIERS MOIS :
Modèle pour une demande de DÉNONCIATION de contrat**

A, le.....

M¹

.....

.....

à

*Monsieur le commandant
de la Base aérienne 722 École d'enseignement technique
de l'armée de l'air*

17136 SAINTES AIR

Objet : demande de retrait de l'École d'enseignement technique de l'armée de l'air.

Mon fils, ma fille² est actuellement élève à l'École d'enseignement technique de l'armée de l'air 722 de SAINTES, promotion³

Désirant qu'il soit remis ou qu'elle soit remise à ma disposition, j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir **dénoncer** le contrat d'engagement souscrit le⁴ pour la durée de la scolarité.

Conformément à l'engagement que j'ai pris lors de la constitution du dossier de candidature (déclaration du représentant légal), je rembourserai les rémunérations perçues par mon enfant durant son séjour à l'école.

(signature du représentant légal)

¹ Nom, Prénom et adresse du représentant légal.

² Nom et Prénom de l'élève.

³ Année d'incorporation.

⁴ Date de signature du contrat.

**ORIGINAL À ENVOYER À L'ADRESSE SUIVANTE :
BA 722 EETAA - Chef de l'antenne SAP - Route de Bordeaux - 17136 SAINTES AIR
ET PAR FAX AU BUREAU ÉLÈVES :
05 46 95 71 79**

**Départ d'élève MINEUR après les DEUX PREMIERS MOIS :
Modèle pour une demande de RÉSILIATION de contrat**

A, le.....

M'.....
.....
.....

à

*Monsieur le directeur des ressources
humaines de l'armée de l'air*

00460 ARMEES

Objet : demande de retrait de l'École d'enseignement technique de l'armée de l'air.

Mon fils, ma fille² est actuellement élève à l'École d'enseignement technique de l'armée de l'air 722 de SAINTES, promotion³

Désirant qu'il soit remis ou qu'elle soit remise à ma disposition, j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir **résilier** le contrat d'engagement souscrit le⁴ pour la durée de la scolarité.

Conformément à l'engagement que j'ai pris lors de la constitution du dossier de candidature (déclaration du représentant légal), je rembourserai les rémunérations perçues par mon enfant durant son séjour à l'École.

(signature du représentant légal)

¹ Nom, Prénom et adresse du représentant légal.

² Nom et Prénom de l'élève.

³ Année d'incorporation.

⁴ Date de signature du contrat.

ORIGINAL À ENVOYER À L'ADRESSE SUIVANTE :
BA 722 EETAA - Chef de l'antenne SAP - Route de Bordeaux - 17136 SAINTES AIR
ET PAR FAX AU BUREAU ÉLÈVES :
05 46 95 71 79

JOURNÉE DÉFENSE ET CITOYENNETÉ

Monsieur/Madame
Adresse

A XXXXXX, le (date)

Référence :
Votre convocation du (date)

BUREAU OU CENTRE DU SERVICE NATIONAL
Adresse de l'expéditeur de la convocation

Madame, Monsieur,

Mon fils (ma fille) (NOM, Prénom), ayant intégré l'École d'enseignement technique de l'armée de l'air depuis le (date) se trouve dans l'impossibilité d'effectuer sa journée défense et citoyenneté dans le centre pour lequel vous l'avez convoqué.

En conséquence, je vous serai reconnaissant (e) de bien vouloir le (la) convoquer sur le site J.D.C de l'E.E.T.A.A. de Saintes, par l'intermédiaire du bureau du service national de Poitiers, à la date qui vous convient.

Avec mes remerciements, veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.



Annexe 23

(uniquement pour les élèves orientés en baccalauréat professionnel aéronautique et CAP)

Information sur les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

UNE VÉRITABLE MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Depuis la réforme des voies professionnelles en 2009 (baccalauréat professionnel en trois ans et extinction du BEP), les formations professionnelles initiales régies par l'Éducation nationale comportent des *périodes de formation en milieu professionnel* (PFMP), obligatoires, dont la durée varie en fonction du diplôme préparé.

Le cours d'enseignement technique de l'armée de l'air (CETAA) réalise des formations dans la filière professionnelle et à ce titre, doit envoyer ses élèves techniciens en PFMP.

Au cours des PFMP, l'élève technicien applique ce qu'il a appris au CETAA et de plus, il acquiert des compétences professionnelles qui ne peuvent être obtenues qu'au contact de la réalité professionnelle.

De retour au CETAA, le réinvestissement des connaissances et compétences tirées de la PFMP est un élément-clef de la filière d'enseignement professionnel. Il permet à l'équipe enseignante d'utiliser les retours d'expérience des élèves pour compléter leur savoir, leur savoir-faire et leur savoir-être 'métier'.

En outre, l'élève doit rendre un rapport de PFMP pour expliciter ses acquis.

Ces périodes font partie intégrante de la formation. Elles facilitent l'insertion professionnelle en faisant vivre des situations réelles d'exercice et de production.

IMPORTANT

Les résultats obtenus en PFMP et le rapport de l'élève entrent pleinement dans l'évaluation globale exigée pour l'octroi du diplôme, la PFMP n'est pas un stage « photocopie ».

LA DURÉE

La durée totale des PFMP est définie dans les référentiels des diplômes de l'Éducation nationale. Elle est variable selon le type de qualification et les objectifs de la formation.

Pour le CETAA, les PFMP sont de :

-12 semaines pour le CAP, réparties en une période de 6 semaines par année de formation (scolarité de 2 ans au CETAA)

-16 semaines pour le Baccalauréat professionnel, découpées en trois périodes; une de 6 semaines en classe de première et deux de 5 semaines en terminale (scolarité de 2 ans au CETAA)

La répartition de ces périodes dans le calendrier scolaire au cours de la formation est définie par le CETAA, en fonction des contraintes et de la progression pédagogiques.





LES DOMAINES D'APPLICATION

Activités à mettre en œuvre sous la conduite d'un personnel :

Dépose/repose
Assemblage/montage ensembles structuraux et systèmes pluri technologiques
Exécution/modification
Essais au sol
Mise en oeuvre (servicing)
Inspection/contrôle
Réparation

Compétences à développer (exemples) :

Identifier les éléments du dossier technique de l'aéronef
Diagnostiquer le dysfonctionnement
Établir un mode opératoire
Assembler/monter
Contrôler
Établir le bilan
Rendre compte

LE LIEN ENTRE LE CETAA ET LE SITE DE PFMP

La convention :

Un protocole est obligatoire. Rédigé par le CETAA, il est signé par le chef d'établissement et le chef de l'entreprise ou le commandant du site d'accueil. Il précise les engagements et les obligations de l'entreprise, de la base, du CETAA et de l'élève.

Le carnet de formation de technicien d'aéronef :

Le livret de formation est le support pédagogique de la PFMP : l'élève y décrit les activités qu'il a réalisées. Ces activités, basées sur le référentiel de l'Éducation nationale, sont prédéterminées par des professeurs du CETAA et par le tuteur du site de PFMP, en fonction des objectifs de formation dans le **cadre des activités normales** de l'unité d'accueil. Le livret sert de support à l'évaluation.

Le guide des intervenants en PFMP :

Il permet d'accompagner le personnel chargé de suivre l'élève technicien sur le site de PFMP. Il présente l'organisation globale de la formation (responsables au CETAA, programme scolaire de la filière, objectifs des PFMP), le rôle des intervenants en PFMP, les activités, capacités et compétences à développer sur site.

Le suivi et l'évaluation des PFMP :

Le suivi pédagogique à distance poursuit les objectifs suivants:

- s'assurer du bon déroulement du séjour de l'élève ;
- faire le point sur ses progrès ;
- compléter ou adapter le choix des activités ;

Des enseignants du CETAA effectuent une visite d'évaluation de l'élève durant sa scolarité, sur le site de PFMP. Cette visite représente une activité pédagogique à part entière et relève de l'évaluation obligatoire de l'élève pour la délivrance du diplôme.

A noter, que l'élève effectue ses PFMP de première et terminale sur des sites différents pour couvrir un éventail de situations professionnelles variées.

La synergie entre la formation reçue au CETAA et l'application sur base dite de « réalité professionnelle » est une véritable richesse.

Les périodes de formation en milieu professionnel des élèves techniciens constituent le pivot des filières aéronautiques du CETAA et contribuent à une véritable professionnalisation de futurs personnels de l'armée de l'air.

Accueillir un ET en PFMP c'est d'abord un investissement.



Cette autorisation sera à fournir ultérieurement (décembre 2014),
et uniquement pour les parents dont les enfants
seront orientés en baccalauréat professionnel aéronautique ou CAP.

**AUTORISATION PARENTALE
POUR LES TRAJETS, PERMISSIONS ET SORTIES
LORS DES PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

Je soussigné(e) demeurant à
(nom, prénom) (adresse complète)

.....
agissant en qualité de

autorise ⁽²⁾ mon fils ma fille¹
(nom, prénom)

- à voyager par voie ferrée
- à voyager par voie routière
- à voyager par voie maritime

à sortir du lieu d'accueil des PFMP en dehors des heures de travail, tout en respectant les horaires et interdictions définis par la convention

- à se rendre en permission **uniquement** à mon domicile
- ou à se rendre en permission sans restriction d'adresses
- ou à se rendre en permission uniquement aux adresses suivantes :

A, le
(signature du représentant légal)

¹Rayer la mention inutile

²Cocher les cases selon votre choix

RÉCAPITULATIF

(pour ne rien oublier le jour de l'incorporation ... !)

- Habillement
- Calculatrices (une type lycée, une type collègue)
- 1 carnet (ou 2 carnets pour les responsables séparés) de 12 timbres tarif normal (annexe 2)
- Documents pour l'engagement (§2) : livret de famille, carte nationale d'identité, tout justificatif de situation particulière
- Documents émanant du Bureau du service national (§2) , certificat JDC + 2 photocopies du certificat JDC (ou à défaut 2 photocopies de l'attestation de recensement)
- Pour l'atelier « éducateurs » : photocopie du certificat JDC (ou à défaut photocopie de l'attestation de recensement) + RIB + (pour nés hors métropole) copie intégrale de leur acte de naissance avec les mentions marginales + un chèque de 50 euros pour l'achat de la tenue de promotion + (si déjà obtenu) photocopie du PSC1 + attestation de droit sécurité sociale de l'élève.**
- Recensement (si besoin) (§2)
- Bulletins scolaires des deux dernières classes suivies (§4.2) + fiche navette ou bien dernier bulletin scolaire avec orientation précisée + photocopie du brevet (ou numéro national inscrit sur ce diplôme) + photocopie éventuelle de tout diplôme obtenu
- Copie de la dernière décision judiciaire (divorce, séparation, ...) (§4.5)
- Instrument de musique (§7)
- Imprimé de la caisse d'allocations familiales (§9.1)
- Carnet de vaccination et de santé (§10.1.2) + tout document complémentaire médical.
- Annexes 12 à 17 expédiées au Service médical de l'EETAA (§10.1.1) + photocopie de l'attestation de sécurité sociale
- 4 relevés d'identité postale ou bancaire joints à l'annexe 11, + photocopie de l'attestation de sécurité sociale ou carte vitale de l'élève.
- 1 relevé d'identité postale ou bancaire pour la sécurité sociale/mutuelle (§10.3.2) + photocopie de la carte d'identité recto-verso ou passeport. + (hors métropole) copie intégrale de leur acte de naissance avec les mentions marginales + photocopie de carte vitale et mutuelle.
- Annexes 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 18, 19 et 23 dûment complétées, à remettre aux différents ateliers le jour de l'incorporation.
- Une photocopie de la carte d'identité de l'élève, à jour, à remettre au bureau élèves le jour de l'incorporation (inscription au baccalauréat)
- Une attestation de responsabilité civile pour le bureau élèves. (§10.5.1)