

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE
Armée de l'air

INSTRUCTION N° 2336/DEF/DPMAA/BEG/DIV/FORM

modifiant l'instruction n° 9100/DEF/DPMAA/BRF/REGL du 18 avril 1997 (BOC, p. 2785) relative à l'organisation et au fonctionnement de l'école des pupilles de l'air de Grenoble-Montbonnot.

Du 12 décembre 2003

INSTRUCTION N° 2336/DEF/DPMAA/BEG/DIV/FORM modifiant l'instruction n° 9100/DEF/DPMAA/BRF/REGL du 18 avril 1997 (BOC, p. 2785) relative à l'organisation et au fonctionnement de l'école des pupilles de l'air de Grenoble-Montbonnot.

Du 12 décembre 2003

NOR D E F L 0 3 5 3 5 4 2 J

Précédent Modificatif :

17 juin 2003 (BOC, p. 4908).

Référence de publication : BOC, 2004, p. 983.

L' instruction 9100 /DEF/DPMAA/BRF/REGL du 18 avril 1997 est modifiée comme suit :

1. Chapitre premier, section 2.

1.1. Point 2.1.2.

Au lieu de :

« Par l'intermédiaire du général commandant la région aérienne Méditerranée... »,

Lire :

« Par l'intermédiaire du général commandant la région aérienne Sud... »

1.2. Point 2.2.

Remplacer le dernier tiret par le texte suivant :

« — le support comprenant :

— le soutien technique;

— le soutien personnel;

— le service médical;

— l'escadron des systèmes d'information et de commandement (*ESIC*). »

2. Chapitre II.

2.1. Section 1. Point 1.2. Septième tiret.

Au lieu de :

« — trois membres désignés parmi le personnel militaire et représentant tous les moyens, services et divisions »,

Lire :

« — trois membres désignés parmi le personnel militaire et représentant tous les soutiens, services et divisions. »

2.2. Section 2. Point 2.2. Membres avec voix consultative.

Ajouter *in fine*.

« — le psychologue. »

2.3. Section 3. Point 3.2. Membres avec voix consultative.

2.3.1. Remplacer le texte du premier tiret par le texte suivant :

« — deux élèves délégués appartenant à une classe de même niveau ou de niveau supérieur à celui du ou des comparants. »

2.3.2. Deuxième tiret.

Après : « ... le conseiller d'orientation »,

Ajouter : « le psychologue, ... ».

2.4. Point 3.3. Quatrième alinéa.

Au lieu de :

« Hors de la présence du délégué du cycle de l'élève ... »,

Lire :

« Hors de la présence des deux élèves délégués ... »

3. Chapitre III. Section 3.

3.1. Au point 3.1.

Corriger la première phrase pour lire :

« Les dossiers de candidatures, qui comprennent un sous-dossier administratif et un sous-dossier scolaire, peuvent être retirés auprès d'un bureau instruction et recrutement d'une base aérienne (*BIR*) ou auprès du bureau air information (*BAI*)... »

3.2. Au point 3.2.

3.2.1. Au lieu de :

« Après vérification, les dossiers de candidature dûment constitués, sont transmis par le *BAI* :

- à la DPMAA/BRF pour la partie administrative;

- au proviseur de l'*EPA* pour la partie scolaire »,

Lire :

« Après vérification, les dossiers de candidature dûment constitués, sont transmis par le *BAI* ou le *BIR* à l'école des pupilles de l'air, bureau gestion élèves, BP 33, 38332 Saint-Ismier Cedex. »

3.2.2. Quatrième alinéa.

Après : « ... *BAI* ».

Ajouter : « ou le *BIR* ».

3.2.3. Sixième alinéa.

Supprimer :

« — à la *DPMAA/BRF*. »

3.2.4. Remplacer :

« Après exploitation au niveau de la *DPMAA/BRF* et de la direction de l'*EPA* ...

— un officier de la *DPMAA/BRF*, rapporteur »,

Par :

« Après exploitation, les dossiers de candidatures sont soumis à l'appréciation de la commission de classement composée comme suit :

- le directeur du personnel militaire de l'armée de l'air, président;
- un représentant du chef d'état-major de l'armée de l'air;
- le chef du *BEG* de la *DPMAA* ou son représentant;
- le commandant de l'*EPA*;
- le proviseur de l'*EPA*;
- un représentant de l'*EPA*, rapporteur. »

4. Chapitre IV.

4.1. Section 2.

4.1.1. Au point 2.2.

Remplacer :

« Les résultats de cette visite seront consignés... par les services médicaux des bases aériennes »,

Par :

« La conclusion de ces visites donne lieu à l'établissement des documents médicaux et médico-administratifs définis par l'instruction citée en annexe II.B.1. Ces documents sont adressés directement par les médecins-chefs des bases aériennes à M. le proviseur de l'*EPA*.

Le questionnaire médico-biographique (imprimé n° 620-4*/9) et le certificat médical d'aptitude initiale (imprimé n° 620-4*/10), couverts par le secret médical, placés sous plis scellé avec mention « confidentiel

médical », seront remis au médecin-chef de l'école.

Le certificat médico-administratif d'aptitude initiale (imprimé n° 620-4*/12), mentionnant les différentes aptitudes accordées, sera constitutif du dossier d'administration. »

4.1.2. Au point 2.3. Premier tiret.

Au lieu de : « maintient »,

Lire : « maintien ».

4.2. Section 3.

Remplacer le texte par le texte suivant :

« Les demandes d'admission en classes préparatoires à l'école de l'air s'effectuent en suivant simultanément et obligatoirement deux procédures complémentaires :

- la procédure télématique d'inscription du ministère de l'éducation nationale;
- la procédure de candidature spécifique « armée de l'air ».

3.1. La procédure d'inscription de l'éducation nationale.

La procédure télématique mise en place par le ministère de l'éducation nationale permet une inscription commune pour toutes les classes préparatoires scientifiques choisies. Elle doit impérativement être suivie par les candidats qui prendront connaissance des formalités à accomplir auprès de leur établissement d'origine. Les principales étapes sont les suivantes :

- inscription des candidats sur internet et impression des dossiers pré-renseignés;
- les chefs d'établissement complètent les dossiers et les acheminent vers les lycées demandés;
- examen de dossiers par les commissions d'affectation d'établissement et transmission des classements au centre de traitement;
- première remise de proposition d'affectation à chaque candidat qui inscrit ses réponses;
- afin de pourvoir l'ensemble des places vacantes, deux opérations d'affectation (au moins) avec demandes de réponses sont réalisées pour les candidats qui ne sont pas encore affectés.

3.2. La procédure de candidature spécifique « armée de l'air ».

Destiné à faciliter la gestion des demandes d'admission en classes préparatoires à l'école de l'air, le dossier de candidature spécifique armée de l'air est également constitué. Ce dossier est à retirer par les élèves auprès du bureau air information (*BAI*) le plus proche de leur domicile ou du bureau instruction et recrutement (*BIR*) d'une base aérienne. Dûment renseigné et complété par les documents requis, les élèves déposent ce dossier auprès du *BAI* ou du *BIR* où ils l'ont retiré. Après vérification, ces organismes transmettent les dossiers à la date prévue par la circulaire annuelle à l'école des pupilles de l'air, bureau gestion élèves, BP 33, 38332 Saint-Ismier Cedex.

Après exploitation par la direction de l'*EPA*, les dossiers de candidature sont présentés à la commission de classement dont la composition est fixée au chapitre III, section 3. »

5. Annexe II. Point B.

5.1. Point 4.

Remplacer le texte par le texte suivant :

« Instruction 4000 /DEF/DPMAA/BRF/REGL du 12 juin 1998 (BOC, p. 3263) modifiée. »

5.2. Ajouter un point 5.

« 5. Instruction 1300 /DEF/DCSSA/AST/AS du 22 mars 2000 (BOC, p. 2000) modifiée. »

Pour la ministre de la défense et par délégation :

Le général, directeur du personnel militaire de l'armée de l'air,

Patrick FELTEN.