



**Direction générale de la formation militaire
Escadron de formation au commandement
Escadrille française de chasse n°1**

Salon-de-Provence, le 03 juin 2024
N°433/EAE/DGFM/EFC/EFC1

NOTE

OBJET : Notice d'intégration de la promotion 2024 de l'École de l'air et de l'espace.
ANNEXES : Sept.

Le présent document est destiné à initier l'intégration à l'École de l'air et de l'espace (EAE) des candidats déclarés admis aux concours, quel que soit leur mode de recrutement. Il doit permettre aux futurs élèves officiers de rejoindre l'école et de débiter leur scolarité dans les meilleures conditions.

Il comporte sept annexes :

- l'annexe I concerne les formalités relatives à l'intégration ;
- les annexes II et III détaillent les listes de documents à préparer et leur mode de transmission avant et lors de l'intégration, par les élèves issus respectivement des recrutements externes (étudiants civils) et internes (militaires) ;
- l'annexe IV concerne l'attestation de double nationalité à compléter, à signer et à transmettre par mail (recrutement externe uniquement) ;
- l'annexe V concerne la fiche de renseignements à compléter, à signer et à transmettre par mail (recrutement externe uniquement) ;
- l'annexe VI concerne la fiche de renseignements à compléter, à signer et à transmettre par mail (recrutement interne uniquement) ;
- l'annexe VII concerne le guide de remplissage de la notice 94A, à remplir informatiquement et à ramener sur une clé USB.

COL Anthony TELLE
Directeur général de la formation militaire
de l'École de l'air et de l'espace

ANNEXE I

FORMALITÉS RELATIVE À L'INTÉGRATION

Cette annexe présente les modalités pratiques d'intégration à l'École de l'air et de l'espace, les principaux éléments à connaître concernant les premières semaines de scolarité, ainsi que quelques consignes importantes relatives à la préparation individuelle des admis.

1. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Tous les élèves ayant réussi les différents concours d'entrée à l'EAE, quel que soit leur mode de recrutement (externe ou interne), intègrent une seule et même promotion.

Tout candidat :

- ayant accepté¹ la proposition du Service concours écoles d'ingénieurs (SCEI) pour intégrer l'École de l'air et de l'espace – concours externes MP PC PSI MPI (<https://www.scei-concours.fr>) ;

OU

- déclaré admis au concours externe sur titre d'admission à l'EAE licence option « sciences politiques » ;

OU

- déclaré admis au concours externe sur titre d'admission à l'EAE licence option « sciences » ;

OU

- déclaré admis au concours externe sur titre d'admission à l'EAE ;

OU

- déclaré admis aux concours internes d'admission à l'EAE

doit impérativement se présenter le mercredi 21 août 2024 à l'EAE située sur la base aérienne 701 de Salon-de-Provence avec **sa lettre de convocation** (cette dernière lui aura d'ici là été adressée par courriel) ou son **ordre de mutation** (EIOM). Ce document doit être **obligatoirement** détenu afin de pouvoir être incorporé.

Il est demandé aux candidats déclarés admis et ayant décidé de ne pas rejoindre l'École de l'air et de l'espace de prévenir le plus rapidement possible :

- pour les admis aux concours externes MP PC PSI et MPI :
 - SCEI par Internet (<https://www.scei-concours.fr>) ;
- pour les admis aux autres concours :
 - Division examens, sélections et concours (DESC) de la DRH-AAE :
drhaae-concours-officiers.contact.fct@intradef.gouv.fr / 02.45.34.36.54.

¹ Et devant donc respecter les modalités d'admission qui lui ont été communiquées lors de son inscription aux concours.

1.1. Modalités d'intégration à l'École de l'air et de l'espace

1.1.1. Candidats admis avant le 21 août 2024

L'accueil de tous les élèves officiers de la promotion 2024 de l'EAE se fera le **mercredi 21 août 2024** entre 13h et 15h (repas pris) à l'entrée de la base aérienne 701 de Salon-de-Provence. Chaque incorporé prendra soin de rendre compte au plus tard le 19 août, de son mode de transport à l'adresse électronique suivante : incorporation@ecole-air.fr.

Une navette unique sera mise en place et passera en gare SNCF d'Aix en Provence TGV (départ à 13 h 00 - point de rendez-vous au parking bus en face du parking « P1 ») puis en gare SNCF de Miramas TGV (départ à 14 h 00 – Quai n°1 à la sortie de la gare).

Les élèves rejoignant l'EAE par voie ferrée doivent conserver impérativement leur billet SNCF 2nde classe afin de permettre son remboursement ultérieur.

Les élèves rejoignant l'EAE avec leur véhicule personnel doivent s'assurer d'être en possession de leur permis de conduire, de la carte grise du véhicule, du contrôle technique à jour et du contrat d'assurance en cours de validité pour une période couvrant les 03 mois suivant la date d'intégration. Compte-tenu du régime de vie imposé en début de scolarité au sein de l'École de l'air et de l'espace, le véhicule stationnera sur la base aérienne 701 depuis son arrivée jusqu'au début des vacances de la Toussaint.

Tout candidat déclaré admis avant le 21 août 2024 qui ne se sera pas présenté à l'EAE au plus tard le 22 août à 09 h 00 sera considéré démissionnaire.

Tout candidat qui éprouverait des difficultés (cas de force majeure uniquement et dûment justifié) pour rejoindre l'EAE à la date et à l'heure prévue, devra rendre compte de sa situation à l'un des contacts suivants :

Commandant de la promotion 2023 de l'École de l'air et de l'espace (en heures ouvrables seulement):

04.13.93.80.00 poste 2.41.25

OU

Service de permanence de la BA701 :

04.13.93.82.00

OU

Bureau administration incorporation 2024 :

incorporation@ecole-air.fr

1.1.2. Candidats en listes complémentaires admis après le 21 août 2024

Les candidats inscrits en listes complémentaires sont susceptibles d'être appelés au fur et à mesure des désistements d'autres candidats. Ils doivent donc s'organiser pour être en mesure de rejoindre l'EAE dans les plus brefs délais après réception de cet appel.

L'appel des candidats se fait :

- par le service concours école d'ingénieurs (SCEI <http://www.scei-concours.fr>) pour les candidats admis aux concours MP PC PSI MPI ;
- par la DRH-AAE/SDEF/BAF/DESC de Tours pour tous les autres candidats.

Ils disposent alors d'un **délai de 24 heures** pour rejoindre l'EAE. En cas d'impossibilité de rallier dans ce délai (cas de force majeure uniquement et dûment justifié), ils devront contacter le plus rapidement possible les numéros indiqués au paragraphe précédent. **Passé ce délai, si un candidat n'a pas rejoint ou contacté l'école, il sera rayé des listes et remplacé par un autre candidat figurant sur la liste complémentaire.**

Pour l'arrivée à l'école, il est demandé de suivre les mêmes dispositions que celles développées au paragraphe 1.1.1.

Il revient au candidat de prendre attache dans les plus brefs délais avec l'École de l'air et de l'espace afin de coordonner et planifier son ralliement le plus rapidement possible. Pour cela, ce dernier utilisera les points de contact développés dans le paragraphe 1.1.1.

1.2. Prise en compte des élèves officiers

Les listes des pièces administratives et médicales à détenir le jour de l'intégration sont fournies en annexes II et III. Chaque candidat admis devra **impérativement envoyer l'ensemble des documents à l'adresse suivante : incorporation@ecole-air.fr avant le 14 août.** En cas d'admission postérieure à cette date, la même procédure d'envoi des pièces sera faite dès que possible.

De plus, ces listes sont exhaustives et il est impératif que tous les candidats détiennent l'ensemble des documents demandés sur clé USB et/ou en version papier en fonction du support exigé.

La clé USB et les pochettes devront être étiquetées. La clé sera donnée dans une enveloppe nominative après avoir renommé le périphérique "NOM_Prenom" et ne contiendra que des fichiers sous le format PDF.

- ANNEXE II : liste des documents à détenir pour les élèves issus des concours externes ;
- ANNEXE III : liste des documents à détenir pour les élèves issus des concours internes.

2. DISPOSITIONS PRATIQUES

2.1. Période bloquée

A partir du mercredi 21 août 2024, les élèves-officiers résident sur la base de Salon-de-Provence sous le régime de l'internat. **Aucune autorisation de sortie de la base aérienne 701 n'est accordée au cours de ces deux premiers mois, sauf cas de force majeure étudié au cas par cas.**

Cette période est clôturée le 19 octobre, par une cérémonie au cours de laquelle les élèves-officiers sont présentés au drapeau. Leurs proches y seront cordialement invités. À l'issue de la cérémonie, une semaine de permissions sera accordée.

Pour des enjeux liées à l'entraînement, **les élèves-officiers sont privés de moyens de communication (téléphone portable, internet) dès le jour de l'intégration et ce, pendant au moins les six premières semaines de formation à l'École de l'air et de l'espace.** Cette restriction sera levée sur ordre du commandant de la promotion 2024.

Il est ainsi demandé aux intégrant de prévenir leurs proches et de veiller à prendre leurs dispositions dans leurs démarches personnelles, afin de ne rien prévoir sur cette période.

Il rendra impérativement compte dès son arrivée si des démarches personnelles sont encore en cours. Exemple : Vente de son logement, changement de situation personnelle.

De même, il rendra impérativement compte dès son arrivée de toute problématique d'ordre personnel. Exemple : paternité à venir, enfant en bas âge, personne à charge.

Par ailleurs, les intégrant doivent prendre en compte qu'ils ne pourront pas fumer au cours de la première période de six semaines, à compter du 21 août 2024.

2.2. Régime de vie

Les aspirants de l'EAE résident obligatoirement sur base sous le régime de l'internat jusqu'au passage au grade de sous-lieutenant (en deuxième ou troisième année selon le cursus).

Toutefois, les chargés de famille pourront faire une demande de régime d'externat (vie maritale, PACS, concubinage, enfants à charge). Celle-ci restera soumise à l'autorisation du commandement et ne pourra prendre effet avant le 1^{er} janvier 2025 (au plus tôt).

Cependant, le régime d'externat peut être suspendu voire simplement refusé sur décision du commandement (pour résultats insuffisants, comportement inapproprié, etc.).

2.3. Point de contact recrutement interne

Pour les problématiques concernant spécifiquement l'intégration pour les élèves issus des concours internes (administratifs, médicaux, pratiques, familiaux, etc.), il est possible de prendre contact dès à présent avec les élèves référents par téléphone :

- Aspirant BOULLET : loic.boulet@intradef.gouv.fr / 07 86 81 68 56 ;
- Aspirant GOUX : margaux.goux@intradef.gouv.fr / 06 78 43 18 61

2.4. Adresse postale

Dès leur arrivée le 21 août 2024, les élèves-officiers pourront recevoir du courrier à l'adresse suivante :

Aspirant NOM Prénom
Promotion EAE 2024 – EFC1
Base aérienne 701
13661 Salon Air

2.5. Tenue et coupe de cheveux

Les élèves de recrutement externe percevront un paquetage complet dès leur arrivée. Il est inutile d'encombrer les valises personnelles d'effets civils (exclure les sacs ou valises trop volumineux).

Une **tenue civile correcte** est exigée sur la base aérienne 701. Proscrire d'arriver en tenue décontractée (les effets tels que les shorts, les nu-pieds, les débardeurs et les hauts laissant les épaules nues ne sont pas admis). Le port de la barbe et du bouc est interdit pendant la toute première année de formation à l'EAE.

L'aspect de la chevelure dépend essentiellement de la morphologie de chaque individu, de la texture de sa chevelure et du soin qu'il apporte à leur entretien.

Sans toutefois faire abstraction de la mode, le personnel doit se garder de toute extravagance en matière de coiffure.

Les colorations/décolorations voyantes de la chevelure ainsi que les mèches de couleur(s) vive (s) et non naturelle(s) de même que les coiffures excentriques sont à proscrire.

Le personnel **masculin** devra arriver **impérativement** avec la coupe réglementaire suivante : **longueur côtés 03 mm – longueur dessus 06 mm.**

Le crâne intégralement rasé n'est pas autorisé, sauf en cas de calvitie importante.

Pour le personnel féminin, les cheveux longs doivent être ramassés de manière à ne pas dépasser le bas du col de la chemise. Pour ce faire, les accessoires de coiffure utilisés (barrettes, chouchous, élastiques, épingles à cheveux...) doivent rester discrets, être de couleur noire et en rapport avec la tenue militaire.

À tout moment, l'attention sera portée sur l'aspect net et soigné de la coiffure et sur sa compatibilité avec le port des couvre-chefs réglementaires.

2.6. Paquetage militaire

Conformément à l'annexe III, les élèves de recrutement interne devront **impérativement disposer de leur paquetage dès leur arrivée**, en particulier pour les effets de combat.

Il est demandé aux élèves de recrutement interne, dans la mesure du possible, de faire galonner sur leur base d'appartenance les effets suivants : vestes et casquette (un galon sabordé). En cas d'impossibilité, les effets seront galonnés auprès du maître-tailleur de la base aérienne 701 lors de l'incorporation.

La perception et le galonnage des effets militaires complémentaires s'effectueront directement sur la base aérienne 701 de Salon-de-Provence.

2.7. Trousseau indispensable pour l'intégration à l'EAE

Durant les premières semaines de vie à l'École de l'air et de l'espace, les élèves-officiers auront besoin des affaires listées, ci-après. Ils prendront rigoureusement soin de les apporter avec eux dès leur date d'intégration.

Lors de l'intégration, les candidats se présenteront avec deux valises (ou sacs). La première, qui sera stockée dans un endroit sécurisé, comportera des effets personnels non-utiles à la première période de six semaines ainsi que les objets de valeur. Il ne sera pas possible d'avoir accès à cette valise (ou sac) pendant cette première période de six semaines. La seconde comportera toutes les affaires nécessaires aux six premières semaines de l'intégration et restera en la possession des incorporés. Aucun objet de valeur ne sera contenu dans cette dernière.

L'ensemble des bagages seront obligatoirement étiquetés : nom / prénom / date de naissance.

Équipement nécessaire :

- du linge de corps, des sous-vêtements (03 semaines d'autonomie environ) – 10 paires de chaussettes type tennis noires ou montantes de type randonnée (privilégier le coton aux matières synthétiques afin d'éviter les irritations) ;
- paires de chaussettes blanches pour le sport ;
- de la lessive pour lavage à la main ;
- des serviettes de toilette ;
- le nécessaire de toilette pour deux mois : savon, gel douche, shampoing, brosse à dents, dentifrice, mousse à raser, rasoirs manuels (plusieurs de chaque en cas de perte), crème de rasage (recommandée) ;
- 01 paire de chaussures type running ;
- 01 paire de claquettes pour les douches ;
- 01 maillot de bain (1 pièce pour le personnel féminin et short interdit), des lunettes de natation, un bonnet de bain et une serviette de bain ;
- 02 stylos à bille noirs ;
- 01 cadenas ;
- 01 lampe frontale avec lumière rouge et des piles de rechange ;
- 01 boussole avec graduation mobile en degrés (type SILVA) ;
- lunettes de vue pour ceux qui en portent ;
- 01 montre s'éclairant la nuit (éviter absolument les montres de valeur et connectées) ;
- 01 bâche de couleur sombre et des tendeurs ;
- 01 duvet chaud de couleur sombre ;
- de la cordelette type para corde ;
- 01 nécessaire de couture (02 aiguilles + fil noir) ;
- 01 cahier de cours A4 ;
- 01 carnet de notes format A6 ;
- 02 boîtes de cirage noir ;
- pour les personnels féminins : nécessaire pour faire un chignon correct ;
- protection, lingette hygiénique et pilule contraceptive s'il y a (pour 2 mois minimum) ;
- 01 « trousse médicale » minimale :
 - élastoplast, des pansements (plusieurs boîtes) ;
 - désinfectant (Chlorhexidine unidoses), des compresses non stériles ;
 - pansements double peau de type « Compeed » pour les ampoules (en quantité non négligeable) ;
 - paracétamol ;

- lotion anti-moustique ;
 - talc (recommandé) ;
 - crème cicatrisante (recommandé) ;
 - corps gras type vaseline (recommandé) ;
 - baume anti-inflammatoire type baume du tigre (recommandé) ;
 - nécessaire contre les allergies (si besoin) ;
 - crème solaire ;
 - crème Nok (optionnelle) ;
 - bandes de strapping.
- 01 Bonnet de couleur sombre et unie sans marque apparente ;
 - 01 paire de sous-gants noirs ;
 - une vingtaine d'euros en pièces pour l'utilisation de la laverie ;
 - 02 t-shirts de sport noirs sans marque apparente (ex : F100 Kipsta) ;
 - 02 shorts de sport mi-cuisses noirs sans marque apparente (ex : F100 Kipsta) ;
 - 01 protège-dent de bonne qualité ;
 - sacs « Ziplock » de taille moyenne (en prévoir plusieurs) ;
 - 01 feutre indélébile noir ;
 - 01 grimage ;
 - 01 ruban adhésif noir ou camouflage ;
 - lingettes démaquillantes ;
 - lingettes nettoyantes.

Équipements conseillés :

- 01 « Camelbak » ;
- 01 chéquier.

IMPORTANT : les bijoux, matériels informatiques (autres que mentionnés ci-dessous), hi-fi et vidéo ainsi que les objets fragiles et de valeur sont à proscrire pendant les deux premiers mois.

2.8. Ordinateur personnel

Pour pouvoir suivre leur cursus de formation, les élèves-officiers devront disposer à partir de la rentrée de novembre (il ne sera pas utilisé pendant la première période de six semaines, à compter de l'intégration) d'un ordinateur disposant, **au minimum**, des spécifications techniques suivantes :

- processeur Intel i5 6ème génération ou AMD8, i7 recommandé ;
- RAM 4Go, 8Go recommandé ;
- capacité de stockage 256Go, SSD recommandé ;
- port USB ;
- carte Wifi.

Il est donc demandé aux nouveaux intégrants :

- soit d'arriver à l'école avec un ordinateur disposant des caractéristiques préconisées (système IOS accepté / Tablette proscrite) ;
- soit de profiter de l'offre négociée par l'EAE pour s'équiper à titre personnel, après leur entrée à l'EAE et avant de débiter la formation académique (programme DELL Advantage : réduction de 5 à 15% sur une large gamme des derniers produits Dell et livraison gratuite).

2.9. Condition physique requise

Les premières semaines seront consacrées à la formation militaire et sportive. **Les candidats doivent donc mettre à profit les vacances pour parfaire leur endurance et leur condition physique** (cf. livret de préparation athlétique pour l'incorporation de l'École de l'air et de l'espace*).

Les intégrations successives ont malheureusement démontré que les personnes n'ayant pas pris le temps de parfaire leur condition physique avant leur arrivée se sont retrouvées en grande difficulté pour pouvoir tenir le rythme soutenu des premières semaines à l'École de l'air et de l'espace (fatigue, douleurs articulaires, courbatures, blessures ...).

Cela est d'autant plus nécessaire qu'à l'issue des premières semaines les élèves officiers seront évalués par un test de capacité physique dont le résultat conditionnera la participation à certaines activités militaires et donc la validation de la scolarité annuelle.

La réussite à ce test est **obligatoire** pour le passage en deuxième année de l'EAE. Ce test exige de pouvoir accomplir :

ÉPREUVES
- Un 4000 mètres ;
- des tractions en pronation ;
- des pompes ;
- des abdominaux ;
- des flexions des membres inférieurs ;
- des montées de corde lisse.

Le barème, le temps maximum, le nombre de répétitions et la longueur de la corde ne sont volontairement pas communiqués, afin d'inciter les candidats à s'entraîner régulièrement durant l'été pour éviter les risques de blessures une fois à l'EAE.

Afin de commencer un entraînement progressif dès les premiers jours, il est également **demandé** aux candidats de se présenter à l'incorporation avec un certificat de VMP (visite médicale périodique) à jour **ou** avec un certificat de non-contre-indication à la pratique de la course à pied (type footing) et au grimper de corde, établi par un médecin (civil ou militaire), et datant de moins de 02 mois.

En outre, il est vivement conseillé aux candidats de porter des chaussures « dures et montantes » pendant les vacances afin d'habituer leurs pieds au port intensif des chaussures de combat.

Il est donc demandé aux candidats de réaliser en autonomie, entre le 1^{er} juillet et le 14 août, le test suivant :

- demi-cooper :
 - il s'agit de **réaliser la plus grande distance possible en 6 minutes**. Privilégier un terrain plat (piste d'athlétisme si possible).
- WOD de renforcement musculaire :
 - il s'agit de **réaliser le plus vite possible** l'enchaînement suivant : 10 burpees - 20 pompes - 30 situps - 40 squats - 30 situps - 20 pompes- 10 burpees.

La distance effectuée au demi-Cooper et le temps réalisé pour terminer le WOD de renforcement musculaire devront être communiqués par mail **avant** le 14 août à l'adresse suivante : incorporation@ecole-air.fr, sous la forme suivante :

NOM Prénom

½ Cooper = XX

WOD = XX

En cas d'incapacité à réaliser cette préparation physique, un compte-rendu sera fait à l'adresse électronique incorporation@ecole-air.fr.

**Un livret spécifique dédié à la préparation athlétique est publié sur le site Intradef de la DRHAAE et sur le site internet de l'École de l'air et de l'espace <https://www.ecole-air-espace.fr/devenir-officier/les-concours/integrations/> qu'il est fortement recommandé de mettre en application.*

2.10. Protection sociale

Durant la période bloquée auront lieu des séances d'information par différents spécialistes homologués par le Ministère des Armées. Cependant, les intégrants ne disposeront pas de leur téléphone pour demander conseil à leur famille et auront peu de temps pour faire le choix d'une couverture adéquate avant de débiter les activités militaires d'aguerrissement.

En conséquence, il est **fortement recommandé** de se documenter, avant l'arrivée à l'École de l'air et de l'espace, sur les différents contrats de santé-prévoyance spécifiquement adaptés au métier de militaire :

<https://www.defense.gouv.fr/sqa/complementaire-sante-ou-mutuelle>

Les mutuelles militaires sont les seules à même d'offrir des garanties et une couverture santé et prévoyance adaptées au métier de militaire (risques spécifiques).

Pour les candidats issus du recrutement externe, à des fins d'anticipation, les documents nécessaires à cette souscription sont d'ores et déjà inclus dans les documents papiers à fournir dans des pochettes lors de l'intégration (Cf. Annexe II).

2.11. Œuvres à lire

La bibliographie des œuvres à lire **impérativement** avant l'intégration est la suivante :

- Hélie de Saint Marc, Les champs de braise, Mémoires, 2002 ;
- François Lecointre, Entre guerres, 2024 ;
- Yasmina Khadra, L'attentat, 2005 ;
- Sylvain Estibal, Le dernier vol de Lancaster, 2003.

Il vous est également recommandé la lecture d'articles divers et ouvrages sur le thème de la défense.

2.12. Parcours PIX

Il est demandé à tous les futurs élèves de l'EAE, quels que soient leurs recrutements et leurs cursus, **d'avoir accompli en entier et impérativement avant le 21 août 2024** (plusieurs heures de travail à prévoir) le parcours d'autoévaluation disponible sur la plateforme **Pix.fr**, le service public pour évaluer, développer et certifier ses compétences numériques.

Au-delà de simples QCM, il s'agit de questions pour tous les niveaux, de débutant à confirmé. Les questions sont personnalisées et s'adaptent au niveau des candidats, réponse après réponse. En fonction des résultats, des tutoriels en ligne seront recommandés aux inscrits pour favoriser leurs progrès. L'objectif est d'obtenir un score au moins égal à 4 étoiles sur 5 dans les 12 compétences du test.

Procédure :

1. aller sur le site **www.pix.fr** ;
2. créer son compte gratuit avec une adresse email personnelle ;
3. passer en revue les 16 compétences pour obtenir le maximum de points qui peuvent aller jusqu'à 1024 ;
4. une fois fait, toujours sur **www.pix.fr**, cliquer sur « **J'AI UN CODE** » ;
5. rentrer le code « **DAVUAZ587** » ;
6. cliquez sur « **COMMENCER** »²

² Attention cela ne peut être fait **qu'une seule fois** ; finir le test pix.fr avant tout envoi !

ANNEXE II

LISTE DES DOCUMENTS A DÉTENIR LORS DE L'INTÉGRATION POUR LES ÉLÈVES ISSUS DES CONCOURS EXTERNES

Lors de l'intégration, chaque candidat devra impérativement détenir (en format PDF) l'ensemble des documents suivants (lisibles et en bonne qualité) sur une clé USB renommée (nom_prenom).

La Notice Individuelle de Sécurité (NIS), fiche de renseignement spécifique, est le seul document à laisser sur la clé USB et qui ne doit pas être envoyé aux différentes adresses mails.

Les candidats se muniront du nombre de pochettes cartonnées nécessaires pour y ranger tous les documents réclamés en version papier. Le jour de l'intégration chaque candidat devra avoir avec lui l'ensemble de ses pièces d'identités officielles (CNI, passeport, permis de conduire ...).

ATTENTION, aucune copie de document ne sera faite après votre arrivée sur la base aérienne 701.

Pour chaque document, le nommage du fichier se fera selon la nomenclature suivante :

- chaque document sera sous format PDF ;
- NOM_Prenom_(NomDuDocument).
 - Exemple : Nom_Prénom_(Convocation).

1. PRISE EN COMPTE ADMINISTRATIVE

1.1. Envoi des documents à la Section Administration élèves

En cas de difficultés avec ce volet, veuillez contacter : [**incorporation@ecole-air.fr**](mailto:incorporation@ecole-air.fr)

Dès réception de la convocation transmise par la DRHAAE, chaque candidat devra impérativement envoyer au plus tôt l'ensemble des documents ci-dessous aux adresses suivantes (**pas plus de 06 pièces jointes par mail**) :

- laurence.lauzel@intradef.gouv.fr;
- corinne.huron@intradef.gouv.fr;
- maud.autran@intradef.gouv.fr;
- sophie.pelletier@intradef.gouv.fr;
- incorporation@ecole-air.fr.

Documents administratifs à fournir	Règle de nommage
Lettre de convocation	Convocation
Acte de naissance avec filiation complète et mentions marginales	ActeNaissance
Attestation de JDC avec le numéro identification défense indiqué (Pour les candidats recensés à l'étranger, veuillez contacter l'ambassade de France afin de connaître votre numéro identifiant défense)	JDC
Copie lisible de la carte vitale (recto) ou de l'attestation de sécurité sociale portant votre propre numéro (et non celui des parents)	SecuriteSociale
Copie lisible de la carte nationale d'identité recto-verso et/ou du passeport en cours de validité	CNI
Copie lisible recto/verso du permis de conduire	Permis
Attestation employeur libérant de l'emploi civil	AttestationEmployeur
Acte de mariage, extrait acte de naissance des enfants, attestation de PACS et toutes pièces justifiant de votre situation de famille	Famille
Attestation de formation aux Premiers Secours ou PSC1 (si détenu)	PSC1
Diplômes scolaires ou relevés de notes à partir du baccalauréat	Scolarite
<u>Pour le personnel navigant</u> : transmettre impérativement le Compte rendu d'expertise si remis par le CEMPN	CEMPN
Fiche de renseignement dûment complétée et signée (modèle vierge en annexe V)	FicheRens

- **En cas de double nationalité détenue**, les documents suivants seront également envoyés :
 - 01 attestation de double nationalité (modèle vierge en annexe IV) ;
 - 01 copie du passeport étranger ;
 - 01 document en provenance d'une ambassade (ou autre : tribunal, mairie, etc.) qui précise la double nationalité, la date à laquelle elle a été obtenue et le mode d'acquisition (naissance, mariage, arrivée dans le pays, etc.).
- Pour les élèves ayant effectué une période de réserve ou issus de l'EETAAE Saintes, veuillez fournir les documents suivants :
 - tous les contrats d'engagement (initiaux ou renouvellement) ;
 - les convocations aux périodes de réserve ;
 - les fiches de solde ;
 - décision de dénonciation / résiliation de contrat réserve ;
 - état des services pour des services antérieurs dans d'autres armées.

1.2. Documents à apporter en version papier (avec votre nom, prénom et le numéro écrit sur les pochettes).

Pochette numéro 1 (solde):

- 01 RIB à votre nom et prénom ;
- 01 copie de votre carte nationale d'identité ;
- 01 copie de votre carte vitale ou attestation de sécurité sociale disponible sur le site ameli.fr (pas celle des parents) ;
- état signalétique des services de l'armée concernée pour ceux ayant déjà effectué des services antérieurs, contrat et décision de radiation ou dénonciation ;

- acte de mariage, extrait acte de naissance des enfants, copie du livret de famille, certificat de vie maritale (si vous vivez en concubinage) ou attestation de PACS et toutes pièces justifiant de votre situation de famille.

Pochette numéro 2 (SAP + secrétariat EAE2024) :

- 02 copies d'acte de naissance intégrale et originale de moins de trois mois ;
- la lettre de convocation originale ;
- billet de train original;
- fiche de renseignement dûment complétée et signée (modèle vierge en annexe V) ;
- 01 copie du livret de famille ;
- une photocopie de la carte nationale d'identité recto-verso et/ou du passeport en cours de validité ;
- Une photocopie de la carte vitale ;
- 02 RIB individuels à votre nom ;
- **Dans une enveloppe format A4 scellée portant la mention CONFIDENTIEL PERSONNEL :**
 - formulaire de renseignement (annexe V) à imprimer et remplir lisiblement à l'aide d'un stylo noir ;
 - copie papier de la NIS dûment remplie.
- relevé de notes au concours.

Pochette numéro 3 (uniquement pour les IEP)

Les élèves issus du concours licence option « sciences politiques », s'inscrivent **OBLIGATOIREMENT** pour l'année scolaire 2023-2024 au diplôme de l'Institut d'études politiques d'Aix-en-Provence (IEP) et au master « Géostratégie, défense et sécurité internationale ». **Les frais d'inscription sont pris en charge par l'EAE.**

1.3. Inscription à l'IEP et au Master (obligatoire pour cursus option « sciences politiques ») :

- 01 photo d'identité ;
- 01 photocopie du Baccalauréat ;
- 01 photocopie recto-verso de la carte vitale ;
- 01 photocopie de la carte d'identité civile ;
- 01 photocopie du certificat de participation à l'Appel de préparation à la défense ou Journée Défense et Citoyenneté ;
- être en possession du numéro INE ou BEA (indiqué sur le relevé des notes du BAC).

Il est impératif qu'au moment de son inscription, chaque élève ait en sa possession toutes les pièces demandées. Les inscriptions ayant lieu pendant la période bloquée, tous les documents devront être aussi transmis par mail au plus tôt.

En cas de difficultés ou questions concernant l'inscription à l'université, contacter **incorporation@ecole-air.fr**.

2. PRISE EN COMPTE MÉDICALE

Un mail de prise de contact devra être envoyé à incorporation@ecole-air.fr afin de recevoir un questionnaire qui sera à transmettre par mail et à avoir sur la clé USB.

Dans le cadre de la dématérialisation des documents et ce, afin de gagner du temps durant l'incorporation, les élèves intégrants sont invités à envoyer la liste des documents suivants à l'adresse électronique suivante : dmf-ssantix158.telemedecine.fct@def.gouv.fr avant le 31 juillet 2024. Ils rendront ensuite compte de la bonne transmission à l'adresse électronique : incorporation@ecole-air.fr.

L'ensemble des pièces médicales seront contenues dans un dossier portant la mention « Confidentiel Médical » sur la clé USB nominative.

L'état de militaire nécessite une couverture vaccinale adaptée en fonction des directives appliquées dans les armées. À ce titre, les consignes données sont susceptibles d'évoluer. Néanmoins, chaque nouvel intégrant devra ramener, sous format papier, tout document justificatif relatif à sa vaccination contre la Covid-19 notamment. Si aucune vaccination contre cette maladie n'a été effectuée, celle-ci commencera à l'intégration.

Si délivré par le CEMPN ou par le CEMI, le dossier médical complet de sélection sous pli « Confidentiel médical » devra impérativement être ramené en physique. Le carnet de santé devra être apporté physiquement le jour de l'intégration.

En cas d'allergies ou de régimes alimentaires spéciaux (sans gluten ...), un compte rendu sera fait le plus rapidement possible à l'adresse électronique suivante : incorporation@ecole-air.fr.

LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR :

Documents médicaux à fournir	Règle de nommage
Toutes pièces justificatives de vaccinations antérieures (carnet de santé, carnet de vaccination international, attestations COVID)	Vaccin
Carte de groupage sanguin comprenant 2 déterminations	Groupe sanguin
Dernière ordonnance lunettes ou lentilles (si port de verres correcteurs)	Ordonnance yeux
Panoramique dentaire de moins d'1 an (sous forme de fichier numérique .JPEG) avec les éléments suivants inscrit sur le panoramique : NOM / PRENOM / DATE.	Panoramique dentaire
Compte rendu radiographie complète du rachis réalisé dans un hôpital militaire de rattachement et à récupérer obligatoirement en version papier le jour du rendez-vous	Holorachis
Compte-rendu d'expertise modèle 268 santé air délivré par le CEMPN pour les candidats PN	CEMPN
Certificat aptitude classe 2 DGAC (si titulaire)	DGAC
Toutes autres pièces médicales utiles issues du milieu médical militaire ou civil (dernier bilan sanguin, radios, courriers médicaux, ...)	Complément
Le questionnaire médical rempli	Questionnaire
Copie d'attestation de mutuelle à son nom (si détenu)	Mutuelle
Copie lisible de la carte vitale (recto) ou de l'attestation de sécurité sociale portant votre propre numéro (et non celui des parents)	Sécurité Sociale
Copie lisible de la carte nationale d'identité recto-verso et/ou du passeport en cours de validité	CNI
Attestation de JDC avec le numéro d'identification défense indiqué	JDC

DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES ÉLÈVES DU PERSONNEL NAVIGANT :

ATTENTION : Tous les documents doivent être scannés en format PDF :

- **lisibles** (pas flou, feuilles non coupées) ;
- **nominatifs** (surtout pour les pages vaccins du carnet de santé : il faut que le nom soit noté en haut de chaque feuille).

Contact HIA Percy :

CEMPN 01.41.46.7003 / 7002 / 7009
hia-percy-cpempn-direction.secretaire.fct@intra.def.gouv.fr

ou

Radiologie de Percy 01.41.46.6312 / 6318
hia-percy-radiologie.secretaire.fct@intra.def.gouv.fr

Contact HIA Sainte-Anne :

CEMPN 04.83.16.20.13
cempn@sainte-anne.org
ou radiologie de Sainte-Anne 04.83.16.20.18
hia-sainte-anne-radio.communication.fct@def.gouv.fr ;

En cas de difficultés, veuillez contacter :

L'antenne médicale :

Tel : 04 13 93 80 00 poste 864 701 82 15

ANNEXE III
LISTE DES DOCUMENTS À DÉTENIR LORS DE L'INTÉGRATION
POUR LES ÉLÈVES ISSUS DES CONCOURS INTERNES

Lors de l'intégration, chaque candidat devra impérativement détenir (en format PDF) l'ensemble des documents suivants (lisibles et en bonne qualité) sur une clé USB renommée (nom-prénom).

La Notice Individuelle de Sécurité (NIS), fiche de renseignement spécifique, est le seul document à laisser sur la clé USB et qui ne doit pas être envoyé aux différentes adresses mails.

Les candidats se muniront du nombre de pochettes cartonnées nécessaires pour y ranger tous les documents réclamés en version papier. Le jour de l'intégration chaque candidat devra avoir avec lui l'ensemble de ses pièces d'identités officielles civiles et militaires (CNI, passeport Civil et militaire, permis de conduire, CIM, CIMS...).

Au cours de la période entre le 21 août 2024 et début octobre, l'accès à Intradef sera impossible. Il est donc demandé aux intégrant de prendre leur disposition pour être administrativement prêts lors de l'intégration.

ATTENTION, aucune copie de documents ne sera faite après votre arrivée sur la base aérienne 701.

Pour chaque document le nommage du fichier se fera selon la nomenclature suivante :

- Chaque document sera sous format PDF ;
- NOM_Prénom_(NomDuDocument).

Exemple : **NOM_Prénom_(Convocation)**

Les candidats veilleront également à disposer de au moins 13 jours de permission restants lors de leur intégration.

1. PRISE EN COMPTE ADMINISTRATIVE

En cas de difficultés avec ce volet veuillez contacter : [**incorporation@ecole-air.fr**](mailto:incorporation@ecole-air.fr).

1.1. Envoi des documents à la Section Administration élèves

Dès réception de la convocation transmise par la DRHAAE et avant le 04 août, chaque candidat devra impérativement envoyer au plus tôt l'ensemble des documents ci-dessous, aux adresses suivantes (**pas plus de 6 pièces jointes par mail**) :

- laurence.lauzel@intradef.gouv.fr
- corinne.huron@intradef.gouv.fr
- maud.autran@intradef.gouv.fr
- sophie.pelletier@intradef.gouv.fr
- incorporation@ecole-air.fr

Documents administratifs à fournir	Règle de nommage
Acte de naissance avec filiation complète et mentions marginales	Acte de naissance
Fiche de renseignements dûment complétée et signée (Modèle vierge en annexe VI)	Fiche rens
Justificatif si changement de situation familiale récente (acte de naissance des enfants, PACS, mariage...)	Chgt Famille
Copie d'attestation de formation aux Premiers Secours ou PSC1	PSC1
Copie lisible recto/verso du permis de conduire	Permis
<u>Pour le personnel navigant</u> : transmettre impérativement le compte rendu d'expertise si remis par le CEMPN	CEMPN
EIOM	EIOM
Carte de visite réduite	Carte visite
Copie des diplômes à partir du BAC	Scolarité
DIU clôturés par les bases perdantes.*	DIU
relevé d'heures de vol pour établissement des RISAC (si existant)*	RISAC

* **socle de points pour la médaille de la défense nationale** dans le SIRH Orchestra et le **relevé d'heures de vol** doivent être insérés dans le DIU par le DAP/BPM/ADM de la base perdante.

1.2. Envoi des documents à l'EAE

Chaque candidat devra impérativement **envoyer l'ensemble des documents, ci-dessous, avant le 14 août, à l'adresse électronique suivante** :

- incorporation@ecole-air.fr

Les incorporés veilleront à fournir une adresse électronique personnelle lors de l'envoi des documents.

* Les candidats en liste complémentaire enverront les documents dès connaissance de leur admission.

1.3. Documents à apporter en version papier (avec votre nom et le numéro des pochettes écrit dessus)

Pochette Numéro 1 :

- 02 actes de naissance avec filiation complète et mentions marginales ;
- relevé de notes au concours ;
- 01 copie du livret de famille ;
- 01 RIB à votre nom et prénom ;
- passeport militaire ;
- **Dans une enveloppe format A4 scellée portant la mention CONFIDENTIEL PERSONNEL :**
 - fiche de renseignement (annexe VI) à imprimer et remplir lisiblement à l'aide d'un stylo noir ;
 - copie papier de la NIS dûment remplie.

Pochette Numéro 2 : (uniquement si changement de situation)

- pour un changement de situation de famille : acte de mariage, jugement de divorce, acte de naissance ;
- pour un dossier MICM: attestation du bureau logement, EIOM, copie du bail, quittances des 2 premiers mois de loyers) ;
- RIB (si changement de situation bancaire).

2. PRISE EN COMPTE MÉDICALE

Un mail de prise de contact devra être envoyé à incorporation@ecole-air.fr afin de recevoir un questionnaire qui sera à transmettre par mail et à avoir sur la clé USB.

Dans le cadre de la dématérialisation des documents et ce, afin de gagner du temps durant l'incorporation, les élèves intégrant sont invités à envoyer la liste des documents suivants à l'adresse mail suivante : dmf-ssantix158.telemedecine.fct@def.gouv.fr avant le 15 août. Ils rendront ensuite compte de la bonne transmission à l'adresse électronique : incorporation@ecole-air.fr.

L'ensemble des pièces médicales seront contenues dans un dossier portant la mention « Confidentiel Médical » sur la clé USB nominative.

L'état de militaire nécessite une couverture vaccinale adaptée en fonction des directives appliquées dans les armées. À ce titre, les consignes données sont susceptibles d'évoluer. Néanmoins, chaque nouvel intégrant devra ramener, sous format papier, **tout document justificatif relatif à sa vaccination contre la Covid-19 notamment**. Si aucune vaccination contre cette maladie n'a été effectuée, celle-ci commencera à l'intégration.

Il est demandé aux admis du recrutement interne de faire réaliser sur les antennes médicales des bases de rattachement un bilan sanguin dans les deux mois avant l'incorporation.

Si délivré par le CEMPN ou par le CEMI, le dossier médical complet de sélection sous pli « Confidentiel médical » devra impérativement être ramené en physique. Le carnet de santé devra être apporté physiquement le jour de l'intégration.

En cas d'allergies ou de régimes alimentaires spéciaux (sans gluten ...), un compte rendu sera fait le plus rapidement possible à l'adresse électronique suivante : incorporation@ecole-air.fr.

Liste des documents à fournir :

Documents médicaux à fournir	Règle de nommage
Toutes pièces justificatives de vaccinations antérieures (carnet de santé, carnet de vaccination international, attestations COVID)	Vaccin
Carte de groupage sanguin comprenant 2 déterminations	GroupeSanguin
Bilan sanguin de moins de 2 mois	BilanSanguin
Dernière ordonnance lunettes ou lentilles (si port de verres correcteurs)	OrdonnanceYeux
Panoramique dentaire de moins d'1 an (sous forme de fichier numérique .JPEG) avec les éléments suivants inscrit sur le panoramique : NOM / PRENOM / DATE	PanoramiqueDentaire
Compte rendu radiographie complète du rachis réalisé dans un hôpital militaire de rattachement et à récupérer obligatoirement en version papier le jour du rendez-vous	Holorachis

Compte-rendu d'expertise modèle 268 santé air délivré par le CEMPN pour les candidats PN	CEMPN
Certificat aptitude classe 2 DGAC (si titulaire)	DGAC
Toutes autres pièces médicales utiles issues du milieu médical militaire ou civil (dernier bilan sanguin, radios, courriers médicaux, ...)	Complément
Le questionnaire médical rempli	Questionnaire
Copie d'attestation de mutuelle à son nom (si détenu)	Mutuelle
Copie lisible de la carte vitale (recto) ou de l'attestation de sécurité sociale portant votre propre numéro (et non celui des parents)	Sécurité Sociale
Copie lisible de la carte nationale d'identité recto-verso et/ou du passeport en cours de validité	CNI
Copie de la carte d'identité militaire ou attestation de JDC avec le numéro d'identification défense indiqué	CIM ou JDC

ATTENTION : Tous les documents doivent être scannés en format PDF :

- **lisibles** (pas flou, feuilles non coupées) ;
- **nominatifs** (surtout pour les pages vaccins du carnet de santé : il faut que le nom soit noté en haut de chaque feuille).

Pour les élèves personnels navigants et contrôleurs aériens :

Contact HIA Percy :

CEMPN 01.41.46.7003 / 7002

hia-percy-cpempn-direction.secretaire.fct@intradef.gouv.fr

ou radiologie de Percy 01.41.46.6312 / 6318

hia-percy-radiologie.secretaire.fct@intradef.gouv.fr

Contact HIA Sainte-Anne :

CEMPN 04.83.16.20.13

cempn@sainteanne.org

ou radiologie de Sainte-Anne 04.83.16.20.18

hia-sainte-anne-radio.communication.fct@def.gouv.fr ;

En cas de difficultés avec cette pochette, veuillez contacter :

Antenne médicale : Tel : 04 13 93 80 00 poste 864 701 82 15

3. EFFETS MILITAIRES

Les anciens sous-officiers et militaires du rang **devront impérativement disposer de l'ensemble de leur paquetage militaire dès leur arrivée** (les effets déjà perçus antérieurement ne seront pas délivrés par le BSMA).

Une attention particulière sera faite pour les effets de combats et de sport.

- plaques d'identité air ;
- sac PNNS ;
- tenues de combat ;
- tenue de vol ;
- tenue bleu (chemises, pantalon/jupe, parka, blouson demi-saison, chaussures basses/ escarpins/ bottes, cravate ...) ;
- gilets de corps ;
- chaussures de combat ;
- brodequin en cuir ;
- calot ;
- gants ;
- ullfrotté ;
- gourde ;
- poncho ;
- polaire ;
- parka ;
- lampe frontale ;
- couteau de type Tatou ;
- tenue de sport AA ;
- veste (non galonné à l'avance) ;
- casquette (non galonné à l'avance) ;
- blouson CLP (non galonné à l'avance) ;
- pour le personnel féminin : Jupe hiver neuve sans ourlet.

Dans la mesure du possible, tout complément de paquetage sera effectué en avance sur l'ancienne base de rattachement de l'incorporé. Le personnel devra veiller au bon état de ses affaires avant son arrivée à l'EAE. Tout effet dont l'aspect ne serait pas convenable devra être commandé en amont afin d'en être en possession le jour de l'intégration.

Ces derniers se présenteront avec leurs effets de combat et de sport directement dans le sac PNNS. Ce dernier constituera un troisième sac qui ne concernera que les candidats issus du recrutement interne. Les autres effets (veste, tenue bleue...) resteront dans la première valise (ou sac) mentionné dans le paragraphe 2.6 de l'annexe I.

Le galonnage des effets mentionnés, ci-dessus, s'effectuera dans la mesure du possible sur l'ancienne base de rattachement de l'incorporé. Si cela n'est pas possible, cela pourra être fait sur la base aérienne 701 de Salon-de-Provence.

ANNEXE IV
ATTESTATION DE DOUBLE NATIONALITÉ (RECRUTEMENT EXTERNE UNIQUEMENT)

**Service du commissariat des armées
Groupement de soutien de la base de défense
d'Istres, Orange, Salon de Provence
Pôle commissariat de Salon de Provence
Section administration élèves**

ATTESTATION

Référence : instruction n° 1005/ARM/DRH-AAE/SDGR/BGA du 13 juillet 2021.

Je soussigné(e), atteste avoir été avisé(e), avant la signature de mon contrat d'engagement pour servir en qualité d'élève officier de l'École de l'air et de l'espace, des dispositions du chapitre 1, paragraphe 1.1.1 de l'instruction citée en référence, à savoir :

« Les jeunes gens ayant la faculté de répudier ou de décliner la nationalité française doivent être avisés lors du dépôt de leur demande d'engagement et au moment de la signature de l'acte que le fait de contracter un engagement dans l'armée française leur fait perdre cette faculté »

Je suis pleinement conscient que la souscription de ce contrat me fait perdre la faculté de répudier la nationalité française.

À Salon-de-Provence, le.....

Signature

ANNEXE V
FICHE DE RENSEIGNEMENTS RECRUTEMENT EXTERNE
PROMOTION 2024 DE L'ÉCOLE DE L'AIR ET DE L'ESPACE
RECRUTEMENT EXTERNE

CORPS : PN - MECA - BASE (Barrer les mentions inutiles)
Admis sur titre : OUI - NON (Barrer la mention inutile)
Durée de scolarité : 1 an – 3ans³ (Barrer la mention inutile)

Renseignements administratifs :

Nom de naissance :Nom marital :

Prénoms (*espacés d'une virgule*) :

Né(e) le :à (ville).....

Département en chiffres :

Département en toutes lettres :

Pays :

Nationalité : française Si double, préciser :

Date et mode d'acquisition :

Situation familiale :Nombre d'enfant :

Tel portable personnel : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _

Adresse mail (personnelle) :

Adresse postale :

.....

.....

Diplômes civils supérieurs, année d'obtention et libellé en toutes lettres.....

.....

.....

Renseignements militaires :

Numéro identifiant défense (NID sur JDC) : _ _ / _ _ _ / _ _ _ _ _

Numéro identifiant air (NIA) selon le cas : _ _ / _ _ _ _ _

Antécédents militaires : (Autres armées, lycée militaire, EPAE Grenoble, EETAEE Saintes, FMIR...)

.....

.....

Si oui années -

Durée :

3 Admis EAE CPGE MP PC PSI PT : 3 ans
Admis EAE licence option sciences politiques : 3 ans
Admis EAE licence option sciences : 3 ans
Admis EAE titre BAC + 5 : 1 an

DIVERS :

PARENTS	PÈRE	MÈRE (nom de jeune fille)
Nom		
Prénoms		
Date de naissance		
Lieu de naissance		
Adresse		
Profession		

Personne à prévenir en cas d'accident : Si parents à l'étranger (coordonnées d'une personne en France)

Nom	
Prénoms	
Lien de parenté	
Adresse	
Téléphone (portable de préférence)	
Adresse mail	

Date et signature :

ANNEXE VI
FICHE DE RENSEIGNEMENTS RECRUTEMENT INTERNE
PROMOTION 2024 DE L'ÉCOLE DE L'AIR ET DE L'ESPACE
RECRUTEMENT INTERNE
CORPS : PN - MECA - BASE (Barrer la mention inutile)
TITRE : OUI – NON (Barrer la mention inutile)
DURÉE DE LA SCOLARITÉ : 1 AN – 2 ANS (Barrer la mention inutile)

Renseignements administratifs :

Nom de naissance : Nom marital :

Prénoms (*espacés d'une virgule*) :

Né(e) le : à.(ville).....

Département en chiffres :

Département en toutes lettres :

Pays :

Nationalité : française Si double, préciser :

Date et mode d'acquisition :

Situation familiale : Nombre d'enfant :

Tel portable personnel : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _

Adresse mail (personnelle) :

Adresse postale :

.....

.....

Diplômes civils supérieurs, année d'obtention et libellé en toutes lettres.....

.....

.....

Renseignements militaires :

Numéro identifiant air (NIA) : _ _ / _ _ _ _ _

Numéro identifiant défense (NID sur JDC) : _ _ / _ _ _ / _ _ _ _ _

Carte d'identité militaire sécurisée (CIMS) Numéro : _ _ _ _ _

Date de délivrance : _ _ / _ _ / _ _ à :

Passeport militaire - Numéro : _ _ _ _ _ Validité : du : _ _ / _ _ / _ _ au : _ _ / _ _ / _ _

Date de délivrance : _ _ / _ _ / _ _ à :

Grade actuel :

Base d'affectation

Indice de spécialité : _ _ _ _ _ Libellé :

Date d'entrée en service : _ _ / _ _ / _ _

Date de fin de contrat : _ _ / _ _ / _ _

SOC à compter du : _ _ / _ _ / _ _

Personne à prévenir en cas d'accident : Si parents à l'étranger (coordonnées d'une personne en France)

Nom	
Prénoms	
Lien de parenté	
Adresse	
Téléphone (portable de préférence)	
Adresse mail	

Date et signature :

ANNEXE VII

GUIDE AUX INTEGRANTS POUR REMPLIR LA NOTICE INDIVIDUELLE DE SECURITE (NIS)

NIS : MODE D'EMPLOI

Une habilitation permet de travailler sur des documents classifiés et d'aller sur des zones sensibles, d'où l'importance d'être habilité lorsque vous entrez en école de spécialisation.

Le formulaire que vous allez remplir, permet d'obtenir un niveau d'habilitation requis pour votre future spécialité.

Il existe deux niveaux : Secret, et Très Secret. En fonction de la spécialité choisie vous aurez : un des deux niveaux, voire les deux.

Ce document est ensuite transmis et donnera lieu à une enquête, afin de déterminer votre aptitude à détenir une telle habilitation.

A ce titre, **les informations demandées doivent être rigoureusement et correctement renseignées.**

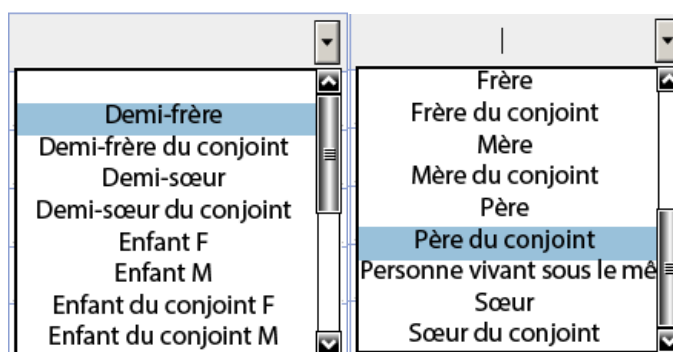
A la moindre erreur « l'enquête est interrompue et des documents justificatifs sont demandés ». Ce qui retarde de 2 à 4 mois l'avis rendu et donc la décision d'habilitation.

TOUS LES CHAMPS AVEC UNE ASTERIX DOIVENT ÊTRE REMPLIS

NE PAS REMPLIR LA PREMIERE PAGE, PASSEZ A LA SECONDE PAGE

- remplir la notice en lettres majuscules.
- la rubrique « prénoms » : vous devez écrire **tous** les prénoms tels qu'ils sont inscrit sur votre acte de naissance.
- **onglet 8** –
 - la date du domicile actuel « depuis le » est la date d'incorporation à l'EAE ;
 - Code postal : 13300 ;
 - Commune : Salon-de-Provence ;
 - n°, rue : « Base aérienne 701 » ;
 - vous devez renseigner votre numéro de téléphone ainsi que votre adresse mail personnel.
- **onglet 9** - vous devez renseigner votre adresse postale avant l'incorporation (du « date d'emménagement » au « veille de l'incorporation »).
- **onglet 10** – cocher si sans objet.
- **onglet 11** – ne pas remplir.
- **onglet 12** - inscrivez tous vos emplois rémunérés et déclarés du plus récent au plus ancien. Pour les internes, mettre toutes les affectations.
- **onglet 13** – cocher si sans objet. Pour les internes, mettre le niveau d'habilitation ainsi que la date.
- **onglet 14** - inscrivez tous vos diplômes du plus récent au plus ancien jusqu'au brevet des collèges. La langue étrangère que vous parlez même si vous ne l'avez pas apprise à l'école (obligatoire) et celles apprises à l'école. Le niveau est :
 - Scolaire : vous parlez peu ;
 - Usage courant : vous maîtrisez mais sans plus ;
 - Maîtrise : langue maternelle ou très bon niveau.
- **onglet 15** – situation de famille actuelle :
 - pour les célibataires : cochez la case et mettre votre date et lieu de naissance ;
 - pour les divorcés : mettre la date de divorce déclaré sur le jugement ou autre ;
 - pour les personnes en concubinage mettre la date de concubinage, le code postal et la ville de votre résidence.
 - noter le nombre d'enfants. **Même si 0, le renseigner.**

- **onglet 16** - Inscrivez l'intégralité des 12 chiffres de votre numéro de carte d'identité ; l'autorité de délivrance se situe au dos de la carte sous la dénomination « préfecture de » ou « sous – préfecture de ». Si non renseigné, mettre la ville de la mairie où vous avez demandé la création de votre carte d'identité. Pour le passeport, renseigner si c'est un passeport de service, privé ou diplomatique. Renseigner également si vous détenez un passeport ou carte d'identité étrangère.
- **onglet 17** - Inscrivez les voyages à l'étranger du plus récent au plus ancien durant les cinq dernières années, avec les périodes de début et fin (ca peut être approximatif mais mettre un jour, un mois, et une année : JJ/MM/AAAA) ainsi que le motif (touristique, familial, scolaire...). Cocher si sans objet.
- **onglet 18** – renseigner vos enfants.
- **onglet 19** - Pour le nom de la mère du candidat : mettre obligatoirement le **nom de jeune fille**. Si un des parents a une autre nationalité que la nationalité Française, renseigner le numéro de la carte d'identité ou du passeport. Si un des parents est à la retraite, renseigner obligatoirement le nom et l'adresse du dernier employeur.
- **onglet 20/21/22/25/26/28/29** – remplir les renseignements demandés. Si célibataire cocher la case sans objet.
- **onglet 24** – cocher si sans objet.
- **onglet 27** – cocher si militaire ou civil et remplir les renseignements demandés.
- **onglet 30** - Pour le nom de la mère du conjoint(e) : mettre obligatoirement le **nom de jeune fille**.
- **Pour les renseignements relatifs à l'environnement physique : préciser avec le menu déroulant si :**



Remplir les renseignements demandés.

- **Pour les renseignements de sécurité :**
 - Répondre par OUI ou NON ;
 - Renseigner si vous avez des proches parents résidant à l'étranger (lien de parenté, nom, prénom, date et lieu de naissance).
 - Cocher la case dans objet si aucun renseignement complémentaire.

Je vous invite à bien lire la mention « attestation du candidat » car vous faites une attestation sous l'honneur qui prendra effet le jour où vous signerez le document.

LISTE DE DIFFUSION

DESTINATAIRES :

- DRHAAE/SDEF/BAF/DESC ;
- BA701 (pour Tamaris et BCSP);
- DGFM (pour EFC, EFC/Service des sports, CPOCAA/SIM, bureau programmes formations) ;
- DS (pour BGS) ;
- GSBdD Orange-Istres-Salon / Antenne Salon (pour secteur R2HL Mess élèves, section logistiques, coiffeur, maître tailleur, section administration élèves du Pôle Salon-de-Provence, cellule solde) ;
- CMA 10 ;
- Candidats admis.

COPIE :

- A/C.