



**MINISTÈRE
CHARGÉ
DES TRANSPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



GUIDE D'INSCRIPTION A L'EVALUATION THEORIQUE INITIALE AFIS SUR OCEANE

A L'ATTENTION DES CANDIDATS AFIS

GESTION DOCUMENTAIRE

Historique des révisions

Version	Date	Modifications
V1.1	05/09/2017	Charte et liens internet nouveau ministère. Mise à jour de la liste des centres d'examen OCEANE
V1.2	23/11/2018	Mise à jour de la liste des centres d'examen OCEANE
V1.2R1	19/02/2019	Lien OCEANE
V1.2R2	28/07/2020	Charte graphique Rédacteur et Chef du pôle MAJ lien vers OCEANE
V1.2R3	01/10/2020	MAJ lien vers site du ministère + suppression du QR code
V2.0	01/05/2021	Changement de la charte graphique et du titre MAJ des copies d'écran suite à la nouvelle version OCEANE Adaptation des différents liens, explications et agencement des titres. Modification de l'agencement des chapitres
V3.0	12/07/2022	Changement de la charte graphique et révisions des différentes étapes.
V3.1	03/10/2023	Révision annuelle du document : Suppression du centre OCEANE « Dijon » Suppression du centre OCEANE « Polynésie Française – Papeete »

Approbation du document

Nom	Responsabilité	Date	Visa
Kainoa FAREMIRO Fonction	Rédacteur	06/06/2023	Original signé
Francis SEGURA Fonction	Vérificateur	12/07/2022	Original signé
Francis SEGURA Fonction	Approbateur	12/07/2022	Original signé

SOMMAIRE

GESTION DOCUMENTAIRE	2
Historique des révisions	2
Approbation du document	2
SOMMAIRE	3
0. PREAMBULE	4
0.1. Objet du guide du candidat au QCM AFIS	4
0.2. Contenu du guide	4
0.3. Modalités de révision	4
1. DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1. Procédé d'obtention de la qualification AFIS	4
1.2. Centres d'examens / calendrier	4
1.3. Comment joindre le gestionnaire d'inscription	4
2. INSCRIPTION	5
2.1. Etape 1 : Création du compte OCEANE et examen AFIS	5
2.2. Etape 2 : Consulter les dates d'examen disponibles	9
2.3. Etape 3 : Validation de l'inscription par le gestionnaire	14
2.4. Etape 4 : Récupérer la fiche d'inscription	15
2.5. Etape 5 : Consulter vos résultats à l'examen	16
2.6. Etape 6 : Réinscription en cas d'échec	16
3. DEROULEMENT DU QCM INFORMATIQUE / CONSIGNES A RESPECTER	17
3.1. Centres d'examen OCEANE	17
3.2. Avant l'accès en salle (guichet d'entrée)	17
3.3. Matériels autorisés / documents autorisés	17
3.4. Sanctions	17
3.5. Connexion à l'épreuve	17
3.6. Imprévus	17
3.7. Sujets / Questions	18
3.8. Annexes	18
3.9. Fonctionnalités	18
3.10. Durée de l'épreuve	18
3.11. Pour sortir de la salle	18
3.12. Attestation de réussite	18

0. PREAMBULE

0.1. Objet du guide du candidat au QCM AFIS

Ce guide est destiné à guider le candidat pour l'inscription à l'évaluation théorique initiale AFIS sur un centre d'examen OCEANE et ce, en vue de l'obtention de la qualification d'agent AFIS.

0.2. Contenu du guide

Ce guide comprend une partie générale sur l'inscription et une partie sur la transmission du dossier d'inscription sous forme de tutoriel.

0.3. Modalités de révision

Le présent document est soumis à revue documentaire annuelle.

Chaque nouvelle publication faisant suite à un amendement conduit à l'incrémentation de son numéro de version ou de révision.

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Procédé d'obtention de la qualification AFIS

La formation d'un agent d'AFIS en vue de l'obtention de sa qualification s'articule en deux étapes majeures :

- Une formation théorique initiale, **sanctionnée par une évaluation** (QCM informatique) ;
- Une formation locale, composée d'une partie théorique et d'une partie pratique, **sanctionnée par une évaluation théorique et pratique locale** (sur site).

1.2. Centres d'examens / calendrier

Centres d'examens : Voici la liste des centres OCEANE disponibles.

- **Pour la Métropole** :
 - Aix-en-Provence - Bordeaux - Lille - Lyon
 - Paris-Orly - Rennes - Toulouse - Metz – Strasbourg
- **Pour les Antilles-Guyane** :
 - Cayenne - Pointe-à-Pitre - Fort-de-France
- **Pour l'Océan Indien** :
 - Saint-Denis de la Réunion
- **Pour la Nouvelle-Calédonie** :
 - Nouméa

Calendrier :

Les dates des sessions sont disponibles sur le portail d'inscription OCEANE après sélection du centre.

1.3. Comment joindre le gestionnaire d'inscription

Utiliser la boîte fonctionnelle ci-dessous une fois arrivé à l'étape concernant la transmission du dossier complet pour l'inscription à l'évaluation théorique initiale AFIS :

dsac-evaluation-afis-bf@aviation-civile.gouv.fr

2. INSCRIPTION

Le lien suivant permet d'accéder à l'interface d'inscription OCEANE :

<https://oceane-candidat.aviation-civile.gouv.fr/login>

2.1. **Étape 1** : Création du compte OCEANE et examen AFIS

Cette étape est réservée au candidat n'ayant pas de compte OCEANE. Passer à l'étape 2** dans le cas contraire.**

1. **Cliquer** sur le lien ci-dessus. La fenêtre suivante s'affiche :



2. **Cliquer** sur « **Créer un compte** » en bas de l'encadré blanc :

3. La fenêtre suivante apparaît au milieu de l'écran :

Sélectionner « **Théoriques privés** ».

Créer un compte Oceane

Information
ATTENTION, vous ne devez pas créer un compte OCEANE si vous en possédez déjà un !

Choisissez votre catégorie

- Théorique professionnels
- Pratique
- Compétences linguistiques
- Théorique privés**

ANNULER VALIDER

4. Une nouvelle fenêtre apparaît au milieu de l'écran :

Sélectionner « **AFIS (Evaluation initiale AFIS)** »

Créer un compte Oceane

Information
ATTENTION, vous ne devez pas créer un compte OCEANE si vous en possédez déjà un !

Choisissez votre catégorie
Théorique privés

Sélectionnez vos examens

AFIS (Evaluation initiale AFIS)

ANNULER VALIDER

Puis, cliquer sur « **Valider** »

ANNULER VALIDER

5. La fenêtre de création de votre compte apparaît :

Les cases avec un * doivent obligatoirement être renseignées.

Créer un compte Oceane

Information
Merci de respecter scrupuleusement les informations indiquées sur votre pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport)

N° SIGEBEL
 ?

Civilité

Nom de naissance *

Nom d'usage

Prénom principal *

Autres prénoms
 ?

exemple : Eric, Jean-pierre, Jean jacques

Date de naissance *
 ?

Ville de naissance *

Adresse électronique *

Nationalité *

Adresse ligne 1 *

[ANNULER](#) [ENREGISTRER](#)

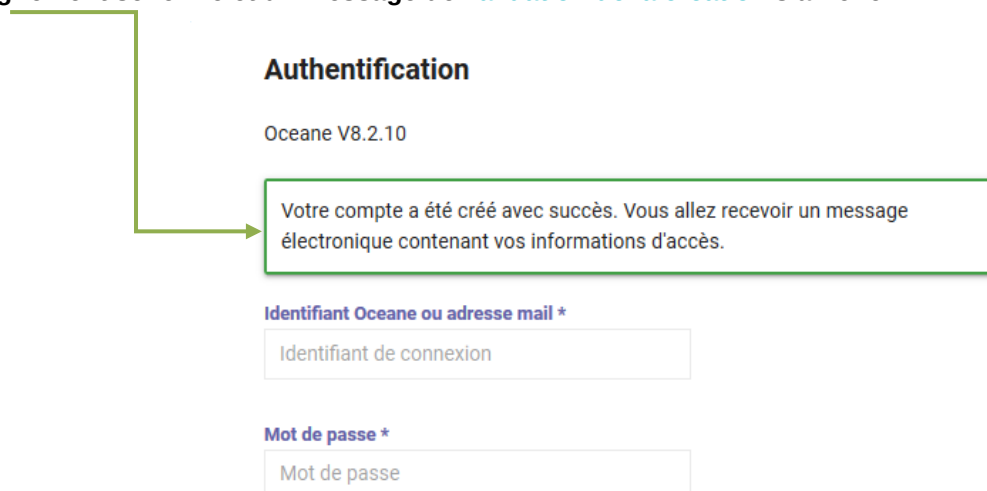
Renseigner les différents champs **rigoureusement** car ce sont ces informations qui seront retranscrites sur la convocation et la lettre de résultat.

Consulter les aides ? et les exemples donnés pour remplir les champs.

- **N° SIGEBEL** : ce numéro n'est pas à renseigner pour les candidats AFIS.
- **Nom d'usage** : ceci correspond au nom d'épouse.
- **Autres prénoms** : renseigner l'ensemble des prénoms **référés sur votre carte nationale d'identité (CNI)**.

Vérifier l'exactitude des coordonnées avant de cliquer sur « **Enregistrer** ».

La fenêtre de renseignement se ferme et un message de **validation de la création** s'affiche :



Authentification

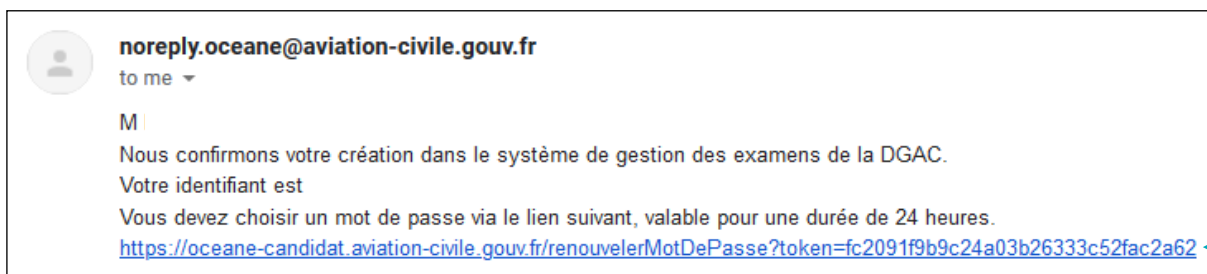
Oceane V8.2.10

Votre compte a été créé avec succès. Vous allez recevoir un message électronique contenant vos informations d'accès.

Identifiant Oceane ou adresse mail *

Mot de passe *

6. Vérifier l'**exactitude du mail renseigné** afin de recevoir un mail de confirmation de création de compte.



7. Cliquer sur le lien contenu dans le mail.

La page suivante s'ouvre :



Renouveler votre mot de passe

Oceane V8.2.10

Nouveau mot de passe *

Confirmation du nouveau mot de passe *

Veillez à bien mémoriser votre mot de passe qui est personnel et confidentiel. Pour des raisons de sécurité, il ne vous sera pas rappelé ultérieurement.

ENREGISTRER

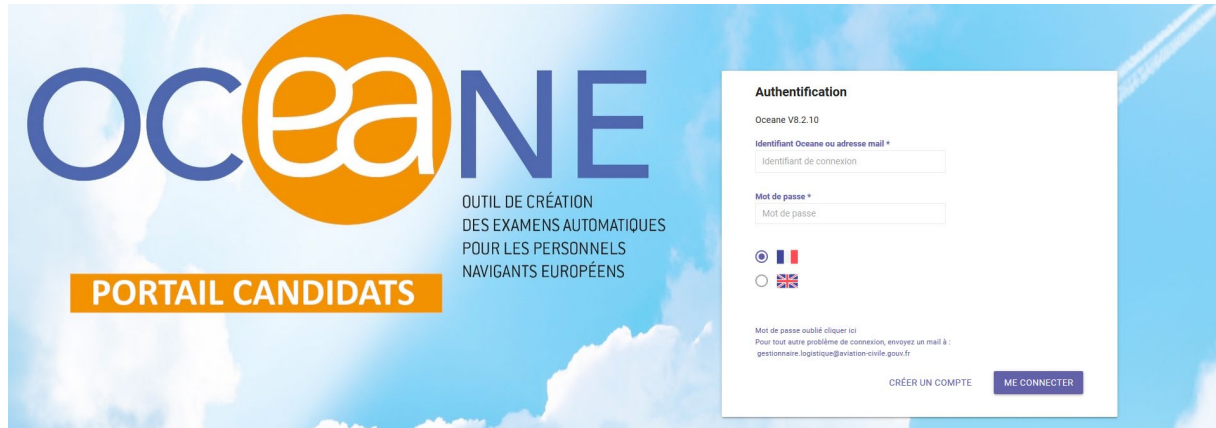
Le mot de passe doit contenir au minimum 8 caractères, une majuscule, une minuscule et un chiffre.

8. Renseigner le mot de passe souhaité puis cliquer sur « **Enregistrer** ».
- La page de connexion **OCEANE** s'affiche.

La création de la session d'examen AFIS est faite en même temps que la création du compte.

2.2. Étape 2 : Consulter les dates d'examen disponibles

La création d'un compte OCEANE est un prérequis pour suivre cette étape.



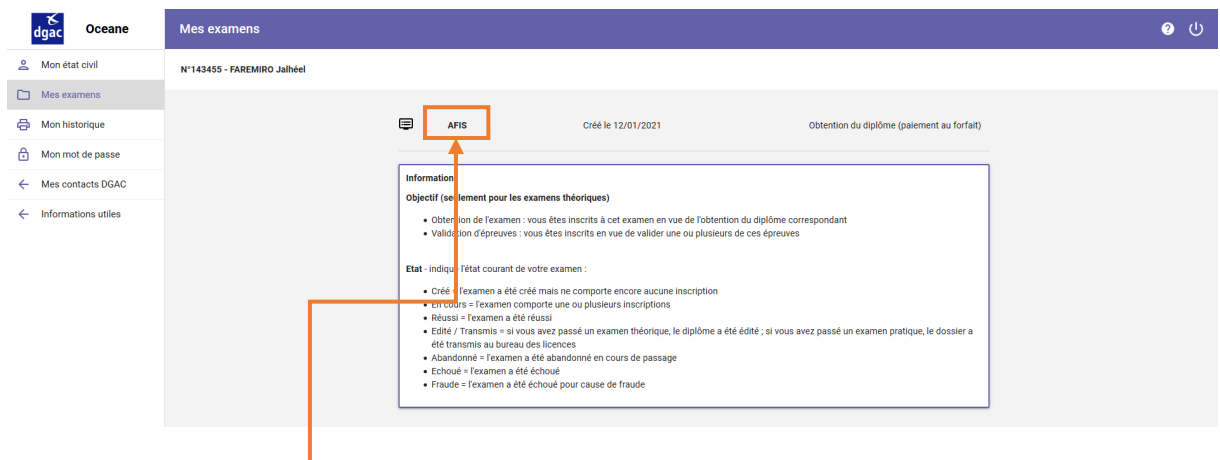
1. Renseigner l'identifiant et le mot de passe

La page suivante s'affiche :



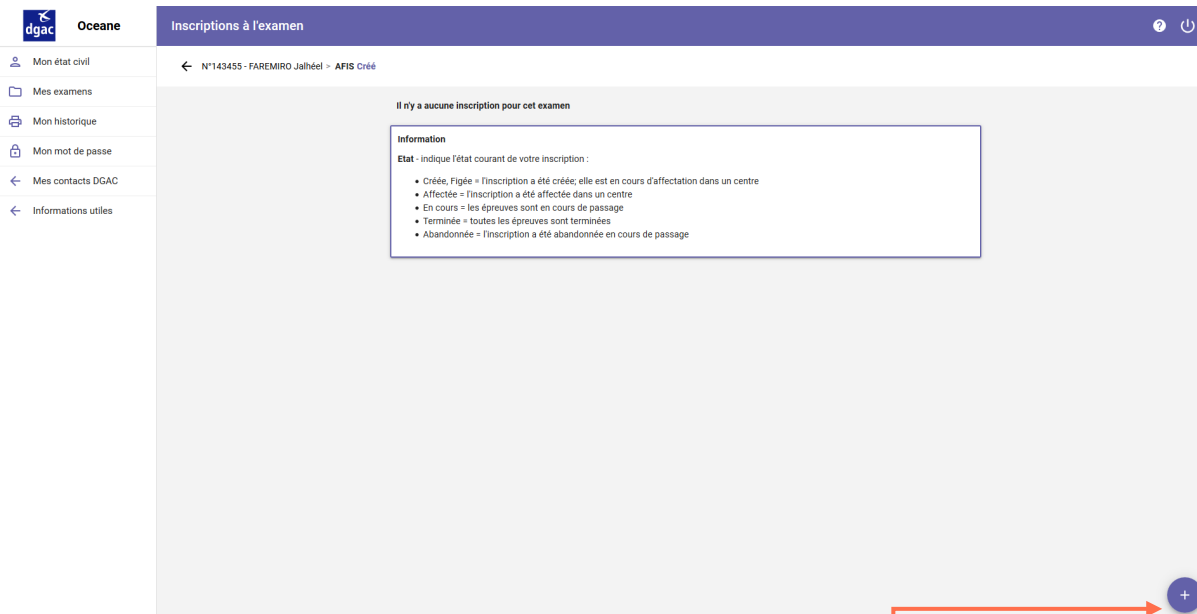
2. Aller dans l'onglet « Mes examens »

La page suivante s'ouvre :



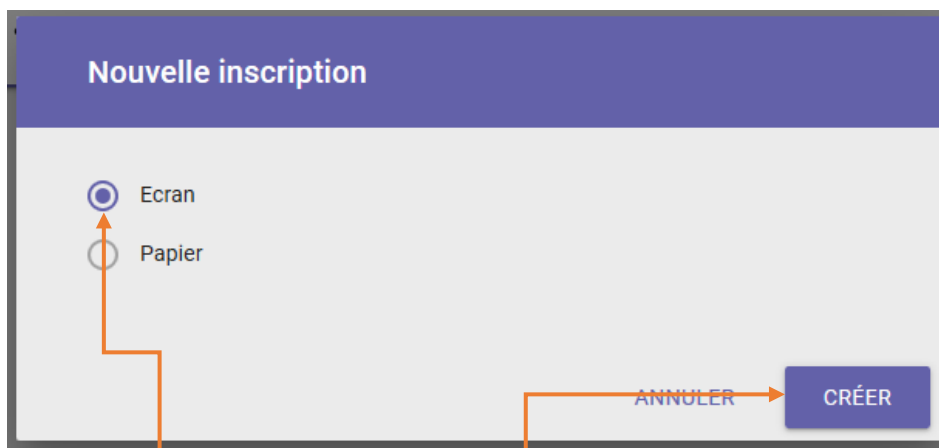
3. Cliquer sur « AFIS » dans le bandeau supérieur.

La page suivante s'affiche :



4. Cliquer sur « + » en bas à droite de l'écran.

La fenêtre suivante apparaît au milieu de l'écran :



5. Sélectionner « Ecran ».

6. Puis, cliquer sur « Créer ».

Le message suivant s'affiche au milieu de l'écran :

Nouvelle inscription

Vous vous apprêtez à créer une inscription pour l'examen **AFIS** :

- 1) Assurez-vous que l'examen sélectionné est correct car celui-ci ne sera pas modifiable une fois l'inscription enregistrée. Si vous avez fait une erreur dans le choix de l'examen, interrompez l'inscription en cliquant sur le bouton "ANNULER".
- 2) L'inscription ne sera enregistrée que lorsque le paiement sera accepté. Assurez-vous d'avoir votre carte de paiement à disposition car votre temps de connexion est limité.
- 3) ATTENTION : Une fois enregistrée, votre inscription n'est ni modifiable, ni remboursable. Assurez-vous d'avoir sélectionné le bon examen et renseigné correctement les paramètres de votre inscription.
- 4) Cliquez sur le bouton "OK" pour continuer.

ANNULER OK

7. Cliquer sur « **OK** ».

La page suivante s'affiche :

1 Epreuves 2 Affectation 3 Règlement

Sélection des épreuves

Légende

- Formation refusée par votre organisme de formation
- Epreuve déjà réussie

ANNULER VALIDER

8. Cliquer sur « **Valider** ».

La page suivante s'affiche :

The screenshot shows a three-step process: 1. Epreuves (checked), 2. Affectation (active), 3. Règlement. Under 'Critères', there are fields for 'Site écran *' (PARIS-ORLY - Pilotes de loisirs), 'Date au plus tôt *' (16 / 01 / 2021), 'Rythme soutenu' (selected), 'Rythme calme' (unselected), and 'Nombre maximum de jours d'examen' (1). An orange arrow points from the '1' in the last field to the 'Site écran *' dropdown. At the bottom right are 'ANNULER' and 'RECHERCHER' buttons.

9. Dans le champ « **Site écran *** », **sélectionner** le centre OCEANE souhaité pour passer l'examen AFIS.

Voici la liste des centres OCEANE existants.

- **Pour la Métropole :**
 - Aix-en-Provence - Bordeaux - Dijon - Lille - Lyon
 - Paris-Orly - Rennes - Toulouse - Metz – Strasbourg
- **Pour les Antilles-Guyane :**
 - Cayenne - Pointe-à-Pitre - Fort-de-France
- **Pour l'Océan Indien :**
 - Saint-Denis de la Réunion
- **Pour la Nouvelle-Calédonie :**
 - Nouméa
- **Pour la Polynésie française :**
 - Papeete

Bien veiller à sélectionner les centres avec l'intitulé « *Pilotes de loisirs* » qui sont spécifiques à l'examen AFIS.

10. Ensuite, cliquer sur le **calendrier** pour sélectionner votre date d'examen :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20 124	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

■ Fermée ■ Réservée 👤 Nombre de réservations

FERMER

Remarque : les cases grisées représentent les dates sans examen.

Critères

Site écran *
Lyon - Pilotes de loisirs

Date au plus tôt *
20 / 07 / 2022

Rythme soutenu Rythme calme

Nombre maximum de jours d'examen
1

ANNULER RECHERCHER

11. Enfin, cliquer sur « **Rechercher** ». (Laisser les autres cases comme telles)

La recherche affichera ci-dessous la date la plus proche disponible :

Proposition	
AFIS - Evaluation initiale AFIS	Le 24/03/2021 de 13h30 à 15h30
ANNULER VALIDER	

Ne pas cliquer sur « Valider », ceci ne validera pas l'inscription. C'est au gestionnaire de le faire.

A ce moment, **contacter le gestionnaire pour qu'il finalise l'inscription. Pour cela, suivre l'étape 3.**

2.3. Etape 3 : Validation de l'inscription par le gestionnaire

Date limite d'inscription : Fournir les documents au plus tard 15 jours avant la date de la session d'examen.

Le gestionnaire ne pourra pas forcément inscrire le candidat à la date souhaitée. Dans ce cas, il proposera la première date disponible sur ce centre ou le choix de changer de centre d'examen OCEANE.

- 1) Renseigner le « **Formulaire d'inscription à l'évaluation initiale AFIS** ».

Récupérer ce formulaire sur le site du ministère grâce au lien suivant :

<https://www.ecologie.gouv.fr/qualification-dagent-afis>

- 2) Envoyer les pièces citées ci-dessous à la boîte fonctionnelle AFIS :

dsac-evaluation-afis-bf@aviation-civile.gouv.fr

Pour tous les candidats :

- La copie scannée d'une pièce d'identité recto-verso (avec photographie) valide précisant la nationalité. **(Le permis de conduire n'est pas accepté)**
- Le formulaire d'inscription dûment rempli.

Pour les candidats ayant moins de 25 ans :

- Les mêmes documents cités ci-dessus
- La copie scannée de l'attestation de recensement ou du certificat individuel de participation à la Journée Défense et Citoyenneté.

Art. L 114-6 - Avant l'âge de vingt-cinq ans, pour être autorisée à s'inscrire aux examens et concours soumis au contrôle de l'Autorité publique, la personne assujettie à l'obligation de participer à la journée défense et citoyenneté doit, sauf cas de force majeure, être en règle avec cette obligation.

Pour ce qui est de l'inscription, c'est fini pour le moment.

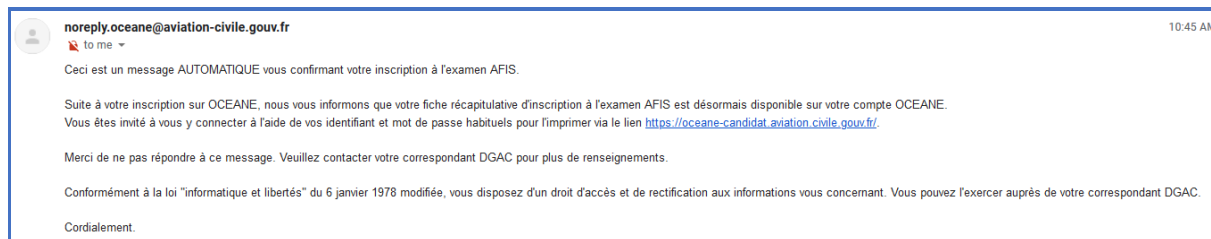
Passer à l'étape 4 quand le gestionnaire confirmation l'inscription.

2.4. Etape 4 : Récupérer la fiche d'inscription

Cette étape n'est à suivre seulement lorsque le gestionnaire aura confirmé l'inscription.

Pour accéder au centre d'examen : se munir de la fiche d'inscription (qui fait office de convocation à l'examen) ainsi que d'une pièce d'identité en cours de validité.

A la réception du mail de confirmation du gestionnaire, **la fiche d'inscription sera générée sur votre compte OCEANE :**



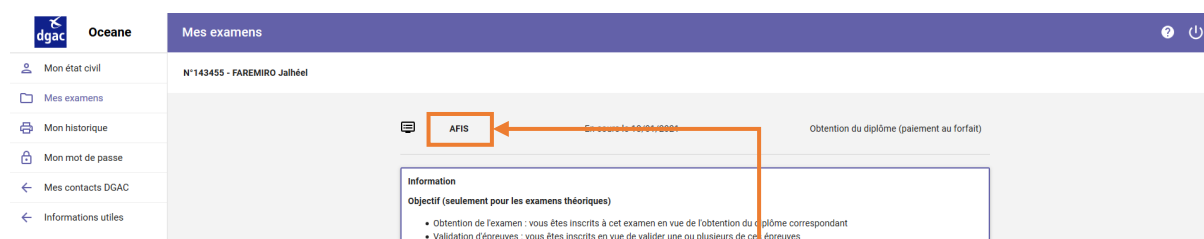
Pour récupérer la fiche d'inscription :

1. Se connecter au compte OCEANE



2. Aller dans l'onglet « Mes examens »

La page suivante s'ouvre :



3. Cliquer sur « AFIS » dans le bandeau supérieur.

La page suivante s'ouvre :



4. Récupérer la fiche d'inscription en cliquant sur « **Inscription** »

Le site **OCEANE** génère la fiche d'inscription automatiquement un fichier à enregistrer/imprimer.

2.5. Etape 5 : Consulter vos résultats à l'examen

A la fin de l'examen, vous pourrez récupérer vos résultats sur **OCEANE**. Ce document servira d'équivalence à l'attestation de réussite à l'évaluation initiale en attendant sa délivrance.

1. Se connecter à **OCEANE**



2. Aller dans l'onglet « **Mon historique** »

Comme pour la fiche d'inscription, **OCEANE** génère un fichier à enregistrer/imprimer.

2.6. Etape 6 : Réinscription en cas d'échec

En cas d'échec et pour la réinscription, le gestionnaire possède déjà les pièces préalablement fournies.

Il suffit de lui faire parvenir une demande de « **Réinscription** » par la boîte fonctionnelle AFIS :

dsac-evaluation-afis-bf@aviation-civile.gouv.fr

Bien veiller à y préciser le **centre OCEANE** et la **date de repassage** souhaités. (Ces 2 informations à récupérer en réitérant l'étape 2)

3. DEROULEMENT DU QCM INFORMATIQUE / CONSIGNES A RESPECTER

3.1. Centres d'examen OCEANE

Pour tous les centres d'examen

Se présenter **au minimum 30 minutes avant** le début de l'épreuve.

Pour accéder à la salle, présenter **obligatoirement** au superviseur :

- une pièce d'identité **valide** avec photographie (carte d'identité nationale ou passeport),
- la **fiche récapitulative d'inscription/convocation** imprimée depuis le compte OCEANE.

Particularités du centre d'examen d'Orly

Un parking est à disposition pour le centre d'examen d'Orly. A l'accueil : en échange d'une pièce d'identité, la personne en poste donnera une clé pour accéder à un vestiaire afin d'y stocker ses affaires personnelles. Lorsque cela est fait, rendre la clé à l'accueil afin de récupérer la pièce d'identité qui sera présentée au superviseur de l'examen.

3.2. Avant l'accès en salle (guichet d'entrée)

Le superviseur d'examen fournit la fiche d'accès à l'épreuve. Y figure :

- l'état civil (à vérifier),
- le numéro d'inscription et le type d'épreuve (à vérifier),
- un identifiant et un mot de passe à saisir sur l'ordinateur afin d'accéder à l'épreuve.

En salle, **le surveillant indiquera** l'écran d'ordinateur sur lequel passer l'examen. Il mettra à disposition des feuilles de brouillon qui devront lui être obligatoirement rendues après l'épreuve.

Le silence doit être maintenu tout au long de l'épreuve afin de ne pas gêner les autres candidats.

3.3. Matériels autorisés / documents autorisés

Le matériel autorisé dans la salle d'examen sont :

- stylo à bille, crayon à papier, gomme, règle graduée,
- la **fiche récapitulative d'inscription/convocation** (rangée en poche),
- la fiche d'accès **remis par le superviseur**,
- les feuilles de brouillon.

Les matériels et documents autres que spécifiés ci-dessus sont **proscrits**.

3.4. Sanctions

En cas de non-respect des consignes, une procédure de constat de tentative de fraude sera systématiquement ouverte. Elle aboutira, entre autres, à une suspension de toute nouvelle inscription.

Eviter toutes tentatives de tricheries.

3.5. Connexion à l'épreuve

Saisir l'identifiant et le mot de passe indiqués sur votre fiche d'accès.

A la connexion, le système générera automatiquement un sujet et le décompte du temps débutera.

3.6. Imprévus

Si un problème survient durant l'examen, prévenir le surveillant.

Si les identifiants donnés ne fonctionnent pas, une nouvelle connexion sera ouverte avec un nouvel identifiant et un nouveau mot de passe.

3.7. Sujets / Questions

Toutes les questions valent **1 point** ; il n'y a pas de point négatif. Elles sont indépendantes. Pour saisir la réponse jugée juste, cliquer sur la lettre correspondante et vérifier la prise en compte de la réponse (le numéro de la question s'affichera sur un fond bleu).

Pour modifier la réponse, cliquer sur une autre lettre. Le premier choix s'effacera au profit du second.

3.8. Annexes

Pour les QCM qui requièrent l'utilisation d'une ou plusieurs annexes, cliquer sur le numéro écrit en **rouge**, côté gauche. Le document s'ouvrira dans une nouvelle fenêtre. Parfois, il arrive que le numéro du document annexe ne corresponde pas entièrement au numéro écrit dans le texte de la question, cela n'a pas d'impact sur le questionnaire.

3.9. Fonctionnalités

Marquage question : il est possible de marquer une question. Ceci est utile lors d'incertitudes afin de facilement retrouver la question. L'oubli de démarquer la question n'a aucun impact sur la correction.

3.10. Durée de l'épreuve

Le temps restant pour composer est précisé en haut et à droite de l'écran.

Avant de quitter l'épreuve, vérifier qu'une réponse a été sélectionnée pour chaque question (un numéro resté en blanc signifie que la question est restée sans réponse).

Une fois votre épreuve terminée :

1. Cliquer sur **Terminer** l'épreuve,
2. Confirmer **OK**,
3. Cliquer sur **QUITTER** ; l'écran reviendra sur « Accueil ». Cette dernière action est **indispensable** à la communication du résultat par le superviseur.

Attention : Si le temps imparti pour l'épreuve est écoulé, le système imposera de cliquer sur le bouton **TERMINER L'ÉPREUVE**.

3.11. Pour sortir de la salle

Lever la main pour attirer l'attention du surveillant.

Remettre les brouillons utilisés ou non. Sortir de la salle en silence. Au guichet de sortie, présenter votre fiche d'accès au superviseur. En échange, il communiquera les résultats obtenus.

Un document aura été déposé sur le bureau avant l'épreuve. Il s'agit du formulaire AVIS et REMARQUES DES CANDIDATS.

Si une/des question(s) semble(s) incorrecte(s) ou mal rédigée(s), remplir le formulaire qui sera à remettre au surveillant en fin d'épreuve.

3.12. Attestation de réussite

A la réussite de l'examen/épreuve et à la complétude du dossier : l'attestation de réussite à l'examen théorique sera envoyée dans un délai maximal de **4 semaines**, à l'adresse indiquée sur la fiche d'inscription. D'où l'importance de bien vérifier les éléments remplis lors de la création du compte OCEANE.