

ADDENDUM À L'APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT POUR LES AGENTS

CONTRACTUELS

- (1) À la page 7, les paragraphes 10 à 12 de la section 4.5 «Tests de sélection organisés par EPSO» sont remplacés par le texte suivant:
- «(10) Les modalités de déroulement des tests ainsi que d'autres renseignements et instructions nécessaires figureront dans les lettres d'invitation.
- (11) Si et quand ils y sont invités, les candidats doivent réserver une date de test en suivant les instructions transmises par EPSO. Les périodes de réservation et de test sont limitées.
- (12) Les candidats doivent respecter toutes les étapes nécessaires mentionnées dans les instructions données avant les tests, comme l'installation d'un logiciel, la réalisation de la ou des synchronisation(s) requise(s), d'un essai de connectivité, d'un test des conditions techniques préalables ou d'une vérification des systèmes et/ou la passation d'une épreuve fictive. Le respect des instructions permettra de vérifier l'état de préparation de l'environnement informatique du/de la candidat(e) et la compatibilité de l'appareil du/de la candidat(e) avec la plateforme ou l'application de test. Le fait de ne pas respecter les étapes obligatoires peut empêcher le/la candidat(e) de passer les tests et affectera la capacité de l'entité responsable du déroulement des épreuves de résoudre efficacement tout problème technique rencontré par le/la candidat(e) pendant les épreuves.
- (13) Si les candidats ne réservent pas une date de test, et/ou ne passent pas ou ne terminent pas un ou plusieurs des tests, le cas échéant, leur participation à la période de test en cours sera considérée comme ayant pris fin, à moins qu'ils puissent prouver que le fait qu'ils n'ont pas réservé de date, et/ou qu'ils n'ont pas passé ou terminé un test est dû à des circonstances indépendantes de leur volonté ou à une situation de force majeure. Ils doivent contacter EPSO au moyen du [formulaire de contact en ligne](#) en suivant les instructions jointes à leur lettre d'invitation. Les candidats doivent fournir les justifications nécessaires, y compris, le cas échéant, la preuve qu'ils ont pris contact avec les services d'assistance technique.
- (14) Le non-respect des conditions applicables aux tests, précisées dans les instructions et les informations mises à la disposition des candidats, ne sera pas considéré comme une circonstance indépendante de la volonté des candidats ni comme une situation de force majeure.
- (15) Si les candidats ne réservent pas de date, ne se présentent pas aux tests et/ou ne terminent pas les tests, ils ne seront pas automatiquement réinvités. Leur candidature restera toutefois valable tant qu'ils confirmeront leur intérêt pour celle-ci ou la mettront à jour au moins tous les six mois. Les candidats peuvent être réinvités à passer un test s'ils sont à nouveau présélectionnés par un service recruteur.
- (16) Les candidats sont par ailleurs invités à consulter le [site internet d'EPSO](#) afin de se familiariser avec les procédures de sélection d'EPSO, y compris les exigences générales qui s'appliquent aux tests.»
- (2) La section 8.1 «Questions techniques et organisationnelles» doit se lire comme suit:

«(1) Si, à un stade quelconque de la procédure de sélection, les candidats rencontrent un problème technique ou organisationnel grave, ils doivent en informer EPSO au moyen du [formulaire de contact en ligne](#).

(2) Si le problème survient lors du déroulement de l'épreuve, les candidats doivent à la fois:

(a) signaler immédiatement le problème en suivant scrupuleusement les instructions énoncées dans la (les) lettre(s) de convocation aux épreuves envoyée(s) aux candidats,

et

(b) dans un délai d'**un jour calendrier** (c'est-à-dire avant la fin de la journée qui suit le jour des tests en question), contacter EPSO au moyen du [formulaire de contact en ligne](#), en décrivant le problème de manière détaillée. Le/la candidat(e) doit également joindre la preuve de la ou des tentatives de résolution du problème (par exemple, le numéro du ticket du help-desk ou de l'assistance technique, une transcription des conversations en ligne, un rapport de dépannage, etc.). Cette preuve documentaire est nécessaire pour permettre à EPSO de se renseigner sur la situation. Les lettres de convocation aux épreuves peuvent préciser d'autres exigences et instructions relatives à la notification des problèmes rencontrés au cours des épreuves.

L'obligation d'informer EPSO s'applique dans tous les cas, même lorsque l'entité responsable a assuré le suivi de la réclamation du/de la candidat(e).

(3) Les réclamations reçues après la date limite indiquée au paragraphe 2, point (b), seront considérées comme non recevables.

(4) Les réclamations relatives à des questions techniques introduites par des candidats qui n'ont pas respecté les étapes visées aux paragraphes 11 à 14 de la section 4.5 "Tests de sélection organisés par EPSO" seront considérées comme non recevables, à moins que le/la candidat(e) ne puisse prouver que le non-respect des étapes nécessaires est dû à des circonstances indépendantes de sa volonté ou à une situation de force majeure.

(5) Les griefs formulés dans le cadre de réclamations visées à la section 8.3 "Réclamations administratives" et fondés sur de prétendus problèmes techniques et/ou organisationnels n'ayant pas été signalés conformément à la présente section, lue en combinaison avec la section 4.5, seront considérés comme non recevables.»