

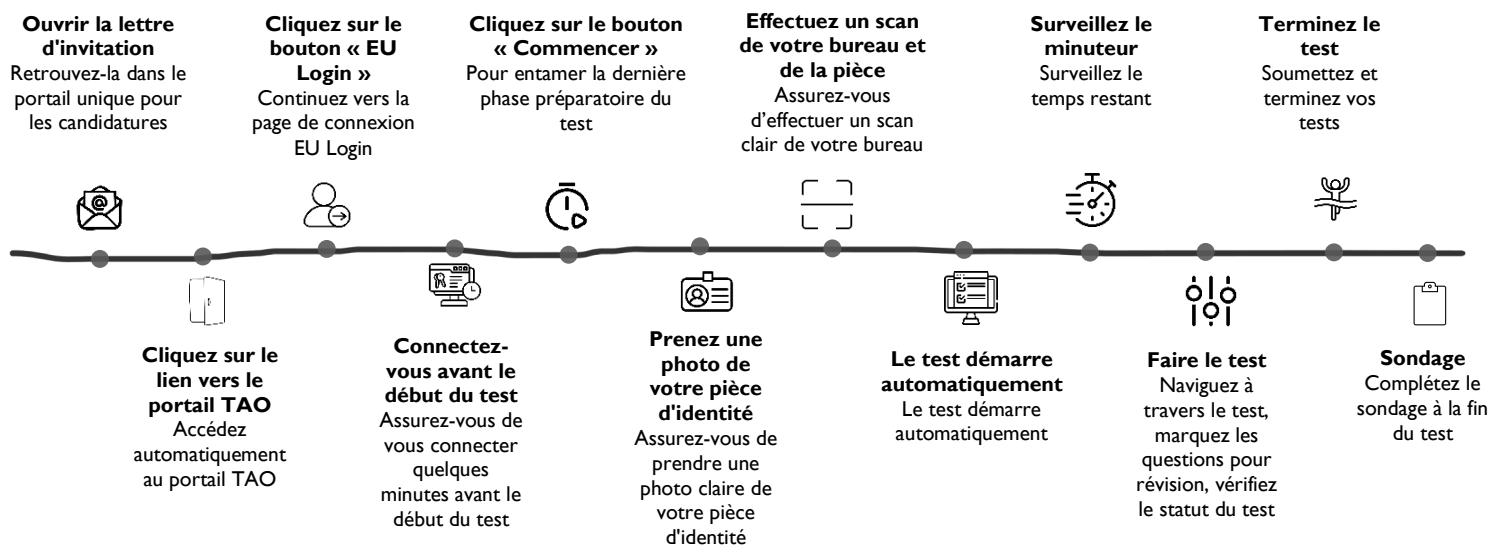
Instructions pour les tests en ligne (TAO)

Ce document contient des informations importantes pour la préparation de votre session de tests en ligne.



Avant votre session de test, assurez-vous d'avoir lu attentivement ce document, fourni avec votre e-mail d'invitation.

Résumé des étapes



Lisez les instructions

Il est essentiel que vous lisiez attentivement les instructions détaillées fournies aux candidats à la suite de ce résumé des différentes étapes. Assurez-vous de bien comprendre les règles et procédures relatives aux tests EPSO.

Support TAO



Téléphone : 00351 211 554 559

**Disponible pendant les heures de bureau
(9h00-18h00 HEC du lundi au vendredi)**

E-mail : epsotest.support@intelcia.com

**Réponses fournies uniquement pendant les heures
d'ouverture
(9h00-18h00 HEC, du lundi au vendredi)**

Configuration technique



- Téléchargez l'extension Proctorio : <https://getproctorio.com/>
- Droits d'administrateur nécessaires sur votre ordinateur
- Configuration système requise :
 - Windows 10+ / MacOS 10.15+ / Ubuntu (18.04+) / Chrome (58+)
 - Navigateur : Chrome/Edge
 - **Remarque** : les appareils mobiles/tablettes **ne** sont **pas** pris en charge
- Mémoire RAM disponible : 2 Go / Espace disque disponible : **250 Mo**
- Processeur : Intel Pentium, Apple M1, Arm
- Vitesse de téléchargement : 0,092 - 0,244 Mbps
- Caméra + microphone : requis pour l'enregistrement vidéo
- Antivirus/pare-feu désactivé
- Pas de VPN actif

Politique du bureau rangé



Autorisé

- Ordinateur portable avec chargeur
- Écran unique
- Souris et clavier
- Pièce d'identité (obligatoire)
- Tapis de souris
- Mouchoirs
- Boisson (sans étiquette)



Interdit

- Téléphones portables
- Station d'accueil
- Autres personnes dans la pièce
- Casques audio/écouteurs et similaires
- Matériel d'écriture
- Livres/notes

Rappels importants



⚠ Les comportements énumérés peuvent entraîner la disqualification sans possibilité de repasser les tests ⚠

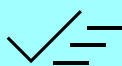
- Configuration périphérique incorrecte
- Ne pas avoir fait le test de prérequis obligatoire
- Absence de pièce d'identité valide
- Non-respect des procédures de vérification de l'identité/de la pièce et du bureau
- Sortie du champ de la caméra
- Présence d'une autre personne dans la pièce
- Parler ou lire à voix haute
- Utilisation d'appareils non autorisés



Vous pouvez consulter ces instructions sous forme de document PDF à tout moment pendant votre test sous forme de pièce jointe sur la plateforme TAO.

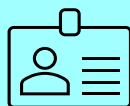
Le jour du test

Avant le test :



Connexion

Invitation ouverte, cliquez sur le lien TAO Portal, cliquez sur EU Login, connectez-vous à temps, cliquez sur « Commencer »



Vérification d'identité

Effectuez une vérification d'identité (à l'aide d'une pièce d'identité officielle valide avec photo).



Scan de la pièce et du bureau

Retirez les objets interdits. Déplacez lentement la caméra pour scanner la pièce, votre bureau, sous le bureau, autour de votre chaise et derrière le moniteur.

Pendant le test :



Outils de navigation

Minuteur en haut, barre de navigation pour les questions, vue d'ensemble du statut, marquage pour révision



Outils électroniques
Calculatrice, bloc-notes, zoom avant/arrière, vérification de la vue de la caméra, outils d'accessibilité



Règles importantes

Visage visible à la caméra, ne pas parler ni lire à voix haute, ne pas se couvrir le visage, rester assis, soumettre le test lorsque vous y êtes invité.e

Après le test :



Après le test

Consultez les sessions terminées



Sondage

Facultatif et disponible après le test. Vos commentaires sont les bienvenus.

INSTRUCTIONS

Contenu

1	À propos des plateformes	6
2	Configuration requise pour passer le test.....	6
2.1	Configuration système requise.....	6
2.2	Documents d'identité	7
2.3	Exigences relatives à l'environnement de test.....	7
3	Avant le jour du test.....	8
3.1	Passer les tests publics dans TAO	8
3.2	Connexion et enregistrement (plateforme TAO).....	9
3.3	Ajouter l'extension Proctorio.....	9
3.4	Test de prérequis obligatoire	9
3.5	Processus d'enregistrement avec Proctorio	10
3.5.1	Avant de commencer	10
3.5.2	Test de diagnostic du système.....	10
3.5.3	Test d'image de la caméra	11
3.5.4	Carte d'identité	11
3.5.5	Environnement de test et scan du bureau.....	Error! Bookmark not defined.
3.5.6	Convention de test.....	12
4	Outils électroniques.....	13
4.1	Préférence de langue de navigation	13
4.2	Outils électroniques disponibles pendant votre test	13
4.2.1	Barre d'outils 1	14
4.2.2	Barre d'outils 2	14
4.3	Testez la navigation	19
4.3.1	Questions à choix multiples.....	19
4.3.2	Marquer des questions pour les revoir plus tard (signet)	19
4.3.3	Panneau Aperçu	Error! Bookmark not defined.
4.3.4	Outil de texte libre.....	20
4.3.5	Informations sur la progression (minuteur et avertissements d'état).....	20
4.3.6	Avertissements pouvant s'afficher	21
4.3.7	Besoins particuliers	22
5	Assistance TAO	22
5.1	Pendant la période des prérequis	22
5.2	Pendant les tests	22
5.3	Obligation d'informer l'EPSO.....	23
6	Le jour de l'examen.....	24
6.1	Connexion pour passer vos tests.....	24
6.2	Finalisation des tests	25
7	Politiques	26
7.1	Politique en matière de réclamations	26
7.2	Politique de disqualification	26
7.3	Politique en matière de force majeure.....	27
7.4	Politique de retrait	27
7.5	Confidentialité du contenu/des systèmes des tests.....	28
7.6	Protection des données	28

I À propos des plateformes

Pour ce test EPSO, vous utiliserez simultanément la plateforme TAO et l'extension Proctorio.

- **TAO est une plateforme** en ligne sécurisée fournie par Open Assessment Technologies S.A. (OAT) sur laquelle vous passerez vos tests du concours EPSO. Sur TAO, vous accéderez à vos sessions d'examen/de test, naviguerez parmi les questions du test, utiliserez les outils à l'écran et soumettrez vos réponses.
- **Proctorio** (surveillance automatisée en ligne) est une extension de navigateur web qui garantit l'intégrité de votre test. Avant l'ouverture de TAO, Proctorio effectuera des vérifications rapides (navigateur, identité, environnement), puis vous ramènera à TAO pour commencer votre test. La barre d'outils Proctorio (barre d'outils 1) qui apparaîtra sur votre écran pendant le test vous permettra également d'utiliser une fonction de zoom pendant votre examen.
 - Proctorio n'est pas un outil de prise de décision automatisé, mais dans certains cas, votre test peut être interrompu par le système. Une fois votre test soumis, votre administrateur de test (EPSO) évaluera les données collectées par Proctorio avant de décider si une infraction a été commise.
 - **Vous trouverez plus d'informations ici : [FAQ | Proctorio](#)**
- **Support TAO (Intelcia)** - assistera les candidats en mettant à leur disposition des agents qu'ils pourront contacter pour obtenir un support technique ou pour tout problème technique pendant le test.

2 Configuration requise pour passer le test

2.1 Configuration système requise

Avant le test, il est impératif d'installer l'extension Proctorio sur un navigateur compatible (voir la section 3.3. Ajouter l'extension Proctorio). Cette extension nécessite des ressources système minimales et est compatible avec la plupart des ordinateurs de bureau et portables datant de moins de 10 ans.

Navigateurs pris en charge	Appareils pris en charge	Configuration matérielle minimale requise
• Google Chrome • Microsoft Edge	• Windows (10+) • macOS (10.15+) • Ubuntu (18.04+) <i>Remarque : les appareils mobiles, y compris les téléphones et les tablettes, ne sont actuellement pas pris en charge.</i>	• Mémoire RAM disponible : 2 Go • Espace disque disponible : 250 Mo • Processeur: Intel Pentium, Apple M1 ou ARM • Vitesse de téléchargement : 0,092 à 0,244 Mbps • Caméra : requise pour enregistrer des vidéos • Microphone : requis pour l'enregistrement audio

Veuillez consulter la page [Configuration minimale requise](#) de Proctorio pour obtenir des spécifications plus détaillées.

- Des droits d'administrateur sur votre ordinateur sont requis. Par conséquent, **l'utilisation de tout équipement professionnel n'est pas autorisée.**
- **Un seul écran est requis.** Les configurations à double écran **ne sont PAS** autorisées pour les tests (ex. : un ordinateur de bureau avec deux écrans ou un ordinateur portable avec un écran séparé). Vous pouvez brancher un seul écran externe à votre ordinateur portable, en utilisant un câble d'écran connecté directement à ce dernier. Dans ce cas, vous devez désactiver et fermer l'écran de l'ordinateur portable. Notez que, dans ce cas, vous ne pourrez **PAS** utiliser la caméra intégrée, le clavier ou le pavé tactile de l'ordinateur portable.
- Vous ne pouvez pas utiliser de station d'accueil.
- Vous pouvez utiliser un multiport USB.
- La souris, le clavier et les pavés numériques sont autorisés. Cependant, veuillez noter que les tablettes graphiques filaires ou tout autre matériel d'écriture équivalent **ne sont PAS** autorisés.
- Les écouteurs, oreillettes, bouchons d'oreille, casques et autres accessoires similaires **ne sont PAS** autorisés.
- **Assurez-vous que tout pare-feu ou antivirus sur votre ordinateur a été désactivé** et vérifiez que les paramètres de date et d'heure de votre ordinateur correspondent à votre fuseau horaire actuel.

- **Avant de démarrer les tests nécessitant la saisie au clavier**, veuillez vérifier les paramètres de votre clavier et assurez-vous qu'ils vous permettent de taper dans la langue des tests.

2.2 Documents d'identité

Assurez-vous que le document d'identité que vous utilisez (un document d'identité officiel valide avec une photo, tel qu'un passeport ou une carte d'identité) porte votre nom et votre photo sur le même côté. Si vous ne parvenez pas à prouver votre identité, vous pourriez être disqualifié.

Il vous appartient de vous assurer que votre nom et votre photo sont clairement visibles sur la photo que vous prenez.

Si votre pièce d'identité ne comporte pas votre nom et votre photo sur la même face, veuillez télécharger **un seul fichier PDF montrant les deux faces de la pièce d'identité** **et** en **informer l'EPSO** via le [portail unique des candidatures](#). **La date limite pour le téléchargement de ce fichier PDF est fixée à 23h59 (heure de Bruxelles) le jour calendaire suivant les tests.**

2.3 Exigences relatives à l'environnement de test

Veuillez vous assurer que :

- vous passez les tests en ligne seul.e et dans une pièce calme et bien éclairée,
- vous fermez toutes les applications et tous les onglets ouverts avant de commencer les tests,
- pendant toute la durée des tests, vous utilisez uniquement une caméra placée face à vous,
- vous n'êtes pas interrompu.e pendant toute la durée des tests.

Pendant les tests, il est INTERDIT de :

- utiliser tout autre appareil (ex. : téléphone portable, autre ordinateur, tablette, montres connectées, stations d'accueil, caméras supplémentaires, etc.). La seule exception concerne le cas où vous devez envoyer un message ou appeler OAT pendant les tests pour résoudre un problème technique. **Important** : votre téléphone en mode silencieux ne peut pas se trouver sur votre bureau, mais peut être dans votre environnement, c'est-à-dire à une distance raisonnable et clairement hors de portée de votre poste de travail. L'appel au support technique doit être effectué en étant assis.e devant votre caméra.
- parler ou lire à voix haute les questions et les réponses du test,
- avoir d'autres personnes présentes dans la pièce,
- vous éloigner de l'ordinateur pendant l'un des tests ou changer de position de manière à ce que votre visage ne soit plus visible via la caméra de l'ordinateur,
- vous lever,
- consulter des livres, des notes ou d'autres documents,
- avoir du matériel d'écriture, comme un stylo et du papier, sur votre bureau pendant les tests,
- prendre des notes,
- couvrir votre visage (par exemple avec vos mains),
- utiliser ou porter des écouteurs, un casque audio, des bouchons d'oreille, un casque-micro ou tout autre dispositif similaire.

Sur votre bureau, vous pouvez avoir uniquement votre ordinateur portable/de bureau avec son chargeur, une souris et un clavier, un écran externe, une pièce d'identité, un tapis de souris, une boisson sans étiquette et deux mouchoirs blancs de taille standard.

Si vous tentez d'ouvrir un onglet supplémentaire dans votre navigateur pendant le test, l'extension de test (ou le logiciel de test) fermera automatiquement cet onglet.

Pendant les tests, vous pouvez boire de l'eau ou des boissons uniquement dans un contenant transparent et sans étiquette.

Les flux de votre appareil, notamment audio, vidéo et écran, sont enregistrés et seront analysés par le prestataire de services, Proctorio, afin d'identifier tout comportement suspect pouvant survenir pendant les tests. La liste des incidents potentiels est soumise à EPSO et aux jurys de sélection pour qu'une décision soit prise.

Tout comportement détecté pendant vos tests qui enfreint les exigences énoncées ci-dessus peut entraîner votre exclusion du concours ou l'invalidation de vos résultats.

Votre examen sera automatiquement arrêté dans les cas suivants :

1. Vous révoquez les autorisations d'accès à la caméra ou au microphone.
2. La page de test ne répond plus ou cesse de fonctionner correctement (le script en arrière-plan de la page de test cesse de fonctionner normalement).
3. Vous connectez un écran supplémentaire (un seul écran est autorisé).
4. Vous tentez de télécharger un fichier pendant le test.
5. Vous êtes déconnecté.e de Proctorio pendant plus de 2 minutes (interruption de la connexion Internet).
6. Vous essayez de modifier la page de test (par exemple, en ouvrant les outils de développement).
7. Vous fermez ou rechargez l'onglet du test.
8. Vous modifiez votre connexion réseau pendant le test.
9. Vous utilisez une connexion proxy pendant le test.
10. Vous quittez la page de test (par exemple, vous utilisez CTRL+ALT+DEL ou ouvrez le Gestionnaire des tâches).
11. Vous désinstallez l'extension Proctorio.
12. Vous révoquez l'autorisation d'enregistrement d'écran.
13. Vous quittez le mode plein écran (lorsque le plein écran est requis).

Ces exigences s'appliquent à tous les candidats.

3 Avant le jour du test

3.1 Passer les tests publics dans TAO

Les tests publics permettent aux candidats de se familiariser avec les tests TAO. Ces tests publics sont anonymes et ne donnent pas lieu à des résultats.

Avertissement : ils peuvent ne pas entièrement refléter toutes les caractéristiques des tests EPSO.

Étapes pour accéder aux tests publics :

1. Sur la page de connexion TAO, sélectionnez « **Sessions publiques** ».
2. Dans l'onglet « **Sessions publiques** », cliquez sur « **Commencer** » pour débiter un test.
3. Dans le menu d'informations pour l'utilisateur, sélectionnez « **Déconnexion** » pour être redirigé vers la page de connexion TAO. Les candidats qui passent des tests publics apparaissent comme étant anonymes dans la plateforme.

Log in to TAO

Username
Type here

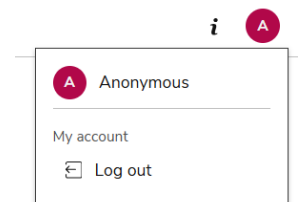
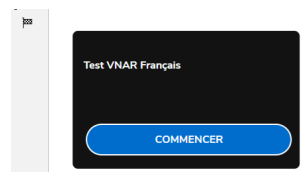
Password
Type here

Public sessions

Log in

or

EUI LOGIN



3.2 Connexion et enregistrement (plateforme TAO)

Important !

Vous **devrez** passer un **test de prérequis** obligatoire avant vos tests. Connectez-vous au **portail unique pour les candidatures** et suivez les instructions figurant dans votre **lettre d'invitation**. Cliquez sur le lien vers la **plateforme TAO**.

Une fois sur la page de connexion TAO, cliquez sur le **bouton « EU Login »**, qui vous **redirigera directement vers la plateforme TAO**.

Si nécessaire, saisissez vos identifiants EU Login. Si vous rencontrez des difficultés avec EU Login, veuillez contacter le [service d'assistance aux candidats](#).

Sur la plateforme TAO, l'onglet « **Mes sessions** » répertorie toutes les sessions de test disponibles :

- **Les sessions de test à venir** apparaissent en gris jusqu'à l'heure prévue pour le début du test.
- Une fois disponible, commencez le test en cliquant sur « **Commencer** ».
- Lancez votre session pour le **test de prérequis** à partir de l'onglet « Mes sessions » de la plateforme TAO (veuillez vous référer à l'horaire indiqué dans votre lettre d'invitation).

Log in to TAO

Username
Type here

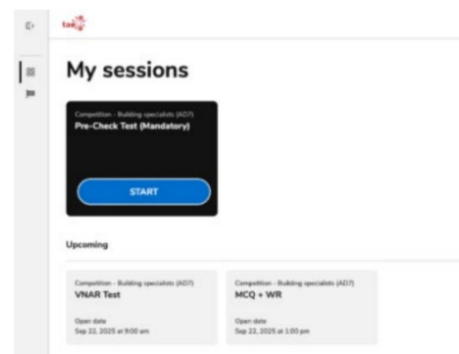
Password
Type here

Public sessions

LOG IN

or

EU LOGIN



Si vous n'avez pas encore installé l'extension de navigateur Proctorio, suivez les instructions affichées à l'écran. (Voir les instructions 3.3)

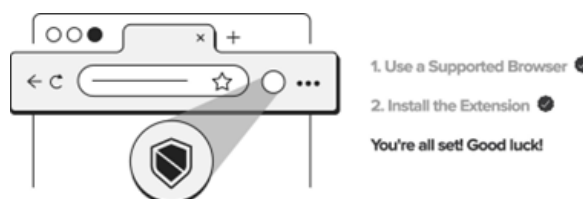
Les tests ne seront disponibles qu'à la date et à l'heure de début prévues. Si les tests apparaissent en gris, veuillez rafraîchir la page pour garantir une visibilité et un fonctionnement corrects.

⚠ Si vous ne voyez pas la session pour le test de prérequis, veuillez immédiatement en informer EPSO via le [portail unique pour les candidatures](#).

Veuillez vérifier les prochaines sessions de test disponibles dans votre plateforme TAO avant la date de votre test. Si vous constatez des incongruités (langues, domaine), veuillez immédiatement en informer EPSO ([lien](#)).

3.3 Ajouter l'extension Proctorio

1. Ouvrez un navigateur pris en charge : **Google Chrome** ou **Microsoft Edge**.
2. Cliquez sur <https://getproctorio.com/> et suivez les instructions à l'écran pour installer l'extension Proctorio.



Une fois l'extension installée, il est possible qu'elle utilise la langue par défaut de votre ordinateur pour les instructions ; si votre langue n'est pas disponible, elle basculera vers l'anglais.

3.4 Test de prérequis obligatoire

Avant de commencer le test de prérequis obligatoire, assurez-vous que toutes les autres applications sont fermées. Veuillez faire ce test dès que possible, au plus tard à la date indiquée dans votre lettre d'invitation.

L'objectif du test de prérequis est de tester la compatibilité de votre appareil avec l'application, afin de **vous aider à vous familiariser avec les fonctionnalités disponibles et l'environnement de test**. Il ne sera pas prise en compte dans vos résultats.

Le test de prérequis doit être réalisé sur le même ordinateur, avec la même configuration et les mêmes périphériques que ceux utilisés lors de la session de test réelle. Il est vivement conseillé de réaliser ce test à l'endroit prévu pour la session de test réelle.

Veuillez noter que vous ne pouvez effectuer qu'une seule fois le test de prérequis par concours.

Une fois le test de prérequis terminé, vous pourriez ne pas être automatiquement redirigé.e vers le site web de TAO. Veuillez simplement recharger la page appropriée ou cliquer sur le bouton de retour de votre navigateur pour y revenir manuellement.

Si vous voyez un bouton X sur votre écran dans la barre du navigateur pendant le test ou le test de prérequis, veuillez **ne pas cliquer** dessus, car cela vous ferait quitter le mode plein écran et mettrait immédiatement fin à votre session sans avertissement préalable. Vous ne pourriez alors plus revenir à la session.

Si une notification apparaît pendant le test, veuillez **ne pas cliquer** dessus. Toute interaction entraînerait la sortie du mode plein écran et la fermeture immédiate de la session de test sans avertissement. Vous ne pourriez alors pas revenir à la session, ce qui entraînera votre exclusion automatique.

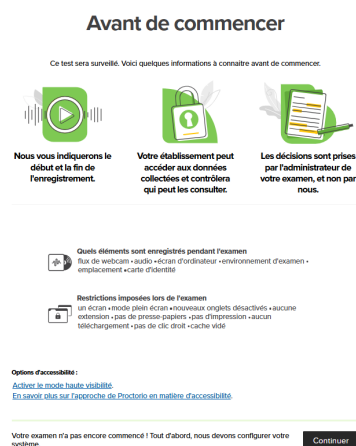
Pour tout problème technique, veuillez contacter support TAO par téléphone au 00351 211 554 559 (disponible pendant les heures d'ouverture, de 9h00 à 18h00 HEC, du lundi au vendredi, en anglais et en français) ou par e-mail à l'adresse epsotest.support@intelcia.com (réponses fournies pendant les heures d'ouverture, de 9h00 à 18h00 HEC, du lundi au vendredi, en anglais et en français). Tous les appels et e-mails seront enregistrés.

3.5 Processus d'enregistrement avec Proctorio

3.5.1 Avant de commencer

La page « Avant de commencer » répertorie tous les **paramètres du test** et décrit toutes les **actions requises** pour démarrer le test, telles que la fermeture des onglets supplémentaires du navigateur ou la déconnexion d'un écran secondaire.

Si vous ne parvenez pas à cliquer sur **Continuer**, veuillez suivre les instructions indiquées dans les avertissements (en rouge) au bas de la page.

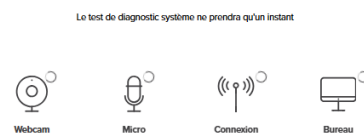


3.5.2 Test de diagnostic du système

La page **Test de diagnostic du système** effectue une série de tests de diagnostic afin de vérifier que votre appareil et votre matériel fonctionnent correctement.

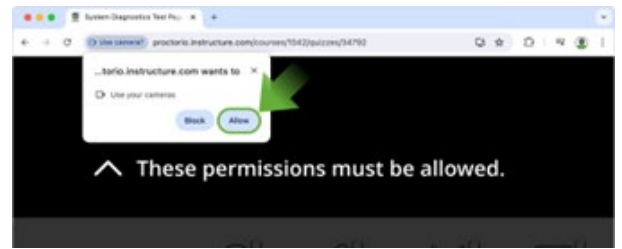
Ce test vérifie votre caméra, votre microphone, votre connexion Internet et votre interface de bureau.

Test diagnostic du système



Autorisations pour la caméra et le microphone

Veuillez cliquer sur **Autoriser** si votre navigateur vous y invite, afin d'autoriser l'accès à votre caméra et à votre microphone.

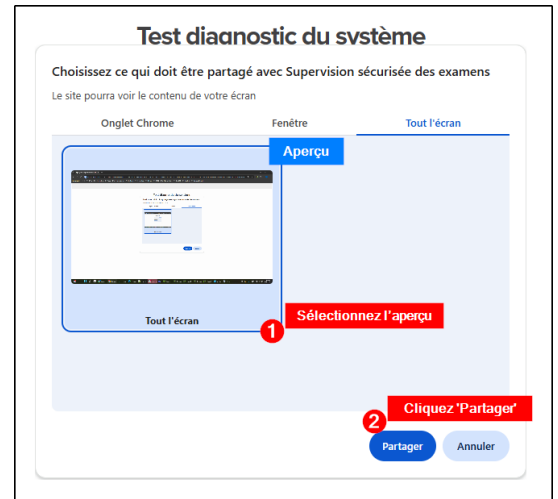


Autorisation de partage d'écran

Pour partager votre écran, vous devez **d'abord cliquer sur l'image d'aperçu** dans la fenêtre contextuelle, puis sur **Partager**. Si la fenêtre contextuelle de partage d'écran ne s'affiche pas, vérifiez si elle est masquée derrière la fenêtre de votre navigateur. **Le partage d'écran est indispensable au bon fonctionnement de l'extension Proctorio.**

Utilisateurs Mac :

Vous devrez peut-être d'abord mettre à jour vos paramètres **de confidentialité et de sécurité** (dans les **paramètres système**) pour permettre à votre navigateur d'enregistrer votre écran.



3.5.3 Test d'image de la caméra

La page **Test de l'image de la caméra** prend une série de photos pour s'assurer que votre visage est visible.

Le test d'image peut échouer si la pièce est trop sombre, si votre visage est mal éclairé ou partiellement masqué, ou si l'éclairage de l'arrière-plan est trop intense. Si vous portez des lunettes, vous devrez peut-être les retirer pour le test d'image de la caméra. Vous pourrez les remettre une fois de la test de la webcam terminé.

Test de la webcam

Pour vérifier que votre webcam fonctionne correctement, assurez-vous que votre visage est bien éclairé, centré et clairement visible.



3.5.4 Carte d'identité

La page **Carte d'identité** sert à capturer une image de votre pièce d'identité avec photo.

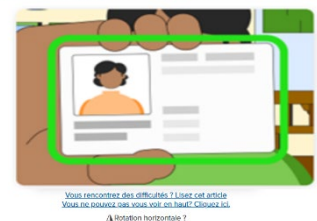
Placez votre pièce d'identité avec photo dans le cadre affiché à l'écran. Par défaut, Proctorio tente de détecter automatiquement votre pièce d'identité et de la photographier. Suivez ces étapes :

1. Tenez votre pièce d'identité devant votre caméra et centrez-la dans le cadre vert visible.
2. Ajustez la position de votre carte jusqu'à ce qu'un cadre vert continu apparaisse autour de toute la carte.

Si la capture automatique de la pièce d'identité échoue ou si des problèmes surviennent, vous pouvez capturer manuellement votre pièce d'identité grâce à un processus guidé qui prend une photo via la caméra. Si l'image ou le texte est flou, veuillez utiliser l'option « **Reprendre** ».

Carte d'identité

Montrez votre carte d'identité avec photo à la webcam dans la zone indiquée. Cette information sera utilisée pour vérifier votre identité. Si cette opération échoue, un lien s'affichera. Cliquez sur le lien pour scanner manuellement votre carte d'identité.



3.5.5 Scan de l'environnement de test et du bureau

Scannez votre environnement de test et votre bureau à l'aide de votre caméra intégrée ou externe.

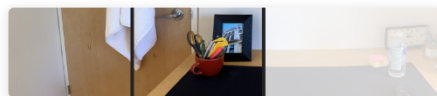
EPSO vous demande de scanner votre environnement de test et votre bureau pour confirmer qu'il n'y a aucun élément non conforme aux instructions et qu'aucune ressource non autorisée n'est utilisée. Pour effectuer un scan correct de la pièce et du bureau, vous devez prendre entre 20 et 60 secondes.

Veuillez suivre les instructions suivantes :

1. **Dégagez votre espace de travail** : retirez toutes les notes, livres, écouteurs ou appareils électroniques non autorisés pour le test.
2. **Positionnez votre caméra** : prenez votre ordinateur portable ou votre caméra externe et assurez-vous de pouvoir filmer votre pièce et l'ensemble de votre bureau.
3. **Vérifiez tous les angles** : commencez par capturer la pièce en tournant votre caméra à 360°, puis continuez avec l'ensemble du bureau. Assurez-vous que tous les murs, portes et fenêtres sont clairement visibles. Montrez votre bureau, sous le bureau, autour de votre chaise et derrière votre écran.
4. **Allez-y lentement** : déplacez lentement la caméra sur votre bureau afin que tous les objets soient clairement visibles.
5. **Éclairage** : assurez-vous que votre bureau est bien éclairé afin que la caméra capture tous les détails.
6. **Restez stable** : évitez les mouvements brusques, déplacez-vous lentement et maintenez la caméra stable pour une visibilité optimale.

Test Environment and Desk Scan

Scan your test environment and desk using your integrated or external camera.



EPSO requires you to scan your test environment and desk to confirm that it is secure, and you are not using any unauthorised resources. To do a good environment and desk scan you should take minimum 20 seconds and go up to 60 seconds.

Please follow these instructions:

1. **Clear your workspace** – Remove any notes, books, headphones or electronic devices not allowed for the exam.
2. **Position your camera** – Pick up your device or external webcam and ensure you can capture your test environment and the entire desk.
3. **Check all angles** – Start with capturing the test environment by turning around your camera 360° and then continue with the entire desk area. Ensure that all walls, doors, windows are clearly visible. Show your desk, under the desk, around your chair, and behind your monitor.
4. **Go slowly** – Move the camera slowly across your desk so that all items are clearly visible.
5. **Lighting** – Ensure your desk is well-lit so the camera captures all details.
6. **Stay steady** – Avoid sudden movements; move slowly and keep the camera stable for clear visibility.

I understand »

⚠ Remarques importantes concernant l'environnement de test et le scan de l'environnement de test et du bureau

Veuillez vérifier votre environnement et retirer tout objet susceptible de révéler involontairement des informations sensibles vous concernant, tels que des symboles religieux, des documents politiques ou des objets reflétant votre mode de vie ou votre orientation personnelle, avant de commencer le scan de la pièce.

Lorsque vous lancez le **scan de la pièce**, une **page** d'informations s'affiche sur votre écran et le **minuteur démarre**. Après environ **20 secondes**, un message indiquant « J'ai terminé. Continuer » s'affiche.

Vous pouvez prendre quelques secondes supplémentaires pour terminer votre scan, mais il est **recommandé de ne pas dépasser 60 secondes**.

Vous disposerez **encore suffisamment de temps pour lire la page d'introduction**, tant pour le test de prérequis que pendant votre test proprement dit.

3.5.6 Contrat d'examen

Avant de commencer le test, vous devez accepter les termes de la convention relative au test.

Il s'agit de la dernière page de vérification avant de commencer votre test et de lancer le minuteur du test.

Contrat d'examen



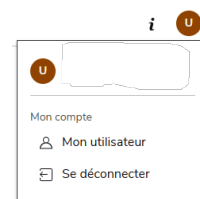
En cliquant sur "J'accepte, commencer l'examen maintenant", je confirme et garantis que moi, Beatriz 3, suis la personne dont le nom est associé à la connexion utilisée. Je confirme également que je suis la personne dont le nom apparaît sur l'identification présentée et que ladite identification est lisible sur l'image affichée. Je comprends les actions interdites et le code de conduite comme décrit dans les Instructions d'EPSO pour les tests en ligne (TAO). J'ai lu et j'accepte la [Déclaration de confidentialité](#).

J'accepte, commencer l'examen maintenant »

4 Outils électroniques

4.1 Préférence de langue de navigation

La préférence de langue de navigation peut être modifiée en suivant ces étapes *avant* de commencer une session de test :



1. Dans le coin supérieur droit, sélectionnez le bouton circulaire. Dans le menu qui s'affiche, sélectionnez **Mon utilisateur**.
2. Modifiez la langue dans l'onglet **Mes paramètres utilisateur**.
3. Sélectionnez **ENREGISTRER LES MODIFICATIONS** pour enregistrer les modifications apportées à votre compte.
4. **Rechargez** votre navigateur pour voir les modifications.

Lorsqu'une nouvelle langue est sélectionnée, celle-ci s'affiche dans l'ensemble de la plateforme TAO.

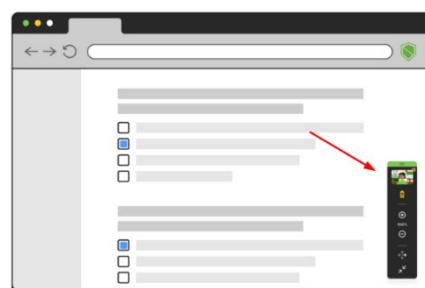


4.2 Outils électroniques disponibles pendant votre test

Pendant le test, vous disposerez de plusieurs **outils électroniques** pour vous aider à répondre à différents types de questions (ex. : questions à choix multiples, questions numériques ou questions textuelles).

- Tous les outils sont disponibles soit :
 - depuis la barre d'outils flottante du test (**barre d'outils 1**)
 - depuis la **barre d'outils à l'écran et options d'accessibilité (2)** en haut à droite de votre écran
 - depuis la barre d'outils flottante de l'examen
- Cliquez sur l'icône de l'outil pour l'activer. Un **contour autour de l'icône** signifie qu'elle est active.
- Cliquez à nouveau pour la désactiver.

Barre d'outils flottante 1 affichée à droite de l'écran. (voir 4.2.1)



Barre d'outils à l'écran 2 (voir 4.2.2)

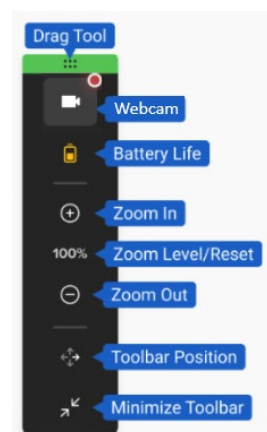


Bon à savoir

- Ces outils sont disponibles pour **vous aider** pendant le test.
- Ils n'affectent que l'apparence du test sur votre écran, ils **ne modifient pas le score**.
- Vous pouvez activer ou désactiver les outils à tout moment.
- Utilisez le **test de prérequis** pour tester tous les outils à l'avance, afin de savoir lesquels vous seront les plus utiles le jour du test. N'oubliez pas que les paramètres que vous définissez lors du test de prérequis ne seront pas conservés pendant le test, celui-ci servant uniquement à tester les outils. Vous devrez répéter la configuration une fois que vous aurez commencé le test proprement dit.

4.2.1 Barre d'outils 1

- **Outil de déplacement** : cliquez et faites glisser la barre d'outils pour la déplacer.
- **Caméra** : vérifiez régulièrement l'image de votre caméra pour vous assurer que votre visage est entièrement visible ; cliquez sur l'image de la caméra pour la masquer.
- **Autonomie de la batterie** (affichée uniquement si l'ordinateur portable n'est pas branché) :
 - Vert : charge complète ou presque complète
 - Jaune : charge moyenne
 - Rouge : moins de 33 % de charge restante ; branchez votre appareil.
- **Zoom avant**
- **Zoom arrière**
- **Position** : modifiez la position et l'orientation de la barre d'outils.
- **Réduire** : réduisez la taille de la barre d'outils pour libérer de l'espace à l'écran.



4.2.2 Barre d'outils 2

Outils pouvant apparaître dans cette barre d'outils :



Documents joints



Surligneur



Guide de lecture



Bloc-notes



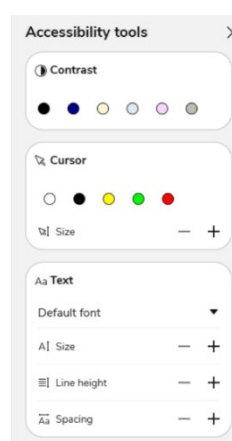
Calculatrice



Élimination/masquage des réponses



Outils d'accessibilité
(Contraste, police et
espacement, pointeur)



4.2.2.1 Documents joints

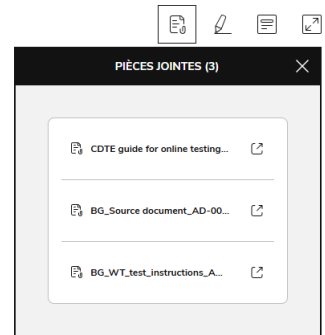
Vous pouvez consulter ces instructions destinées aux candidats sous forme de document PDF à tout moment pendant votre test, en tant que pièce jointe sur la plateforme TAO.

Certains tests ou parties de tests peuvent inclure un ou plusieurs documents joints à titre de référence.

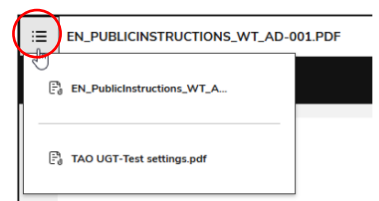
Si un seul fichier est joint, cliquez sur l'icône de pièce jointe pour afficher son contenu dans la partie droite de l'écran.

Si plusieurs fichiers sont joints, cliquez sur l'icône de pièce jointe () pour afficher la liste des noms de fichiers. Vous pouvez ensuite cliquer sur le fichier que vous souhaitez ouvrir pour afficher son contenu.

Une fois sélectionné, le contenu du fichier s'affichera dans la partie droite de l'écran.



Vous pouvez cliquer sur l'icône à trois lignes à côté du nom du fichier affiché pour ouvrir à nouveau la liste des fichiers et en sélectionner un autre.



Lorsque le contenu du fichier est affiché, vous pouvez utiliser plusieurs outils pour le **parcourir**, tels que la recherche de texte, le zoom avant/arrière, le saut vers une page spécifique.



4.2.2.2 Surligneur

Le surligneur vous permet de **marquer des parties du texte** dans une question.

- Cliquez sur l'**icône en forme de crayon** (en haut à droite) pour ouvrir l'outil.
- Sélectionnez le texte et choisissez une couleur de surlignage.
- Pour supprimer les surlignages :
 - Utilisez l'**outil gomme** pour effacer une partie, ou
 - Cliquez sur **Tout effacer** pour tout supprimer.



Votre surlignage ne sera visible que par vous (et non par les correcteurs).

Remarque : le surligneur ne peut pas être utilisé sur du texte contenu dans une image.

4.2.2.3 Guide de lecture

Le guide de lecture vous aide à **vous concentrer sur une ligne de texte à la fois**. Cette fonction est utile lorsque vous travaillez sur de longs passages ou de l'information dense.



Comment l'utiliser :

- Cliquez sur l'**icône Guide de lecture** dans la barre d'outils pour l'activer.
- Une bande horizontale apparaîtra sur texte. Le texte qui ne se trouve pas dans la bande sera grisé.
- Utilisez l'**icône en forme de flèche à double pointe** située à gauche pour **agrandir ou réduire la bande**.

- Utilisez l'**icône de la poignée de glissement** au milieu pour **déplacer la bande vers le haut ou vers le bas** de la page.

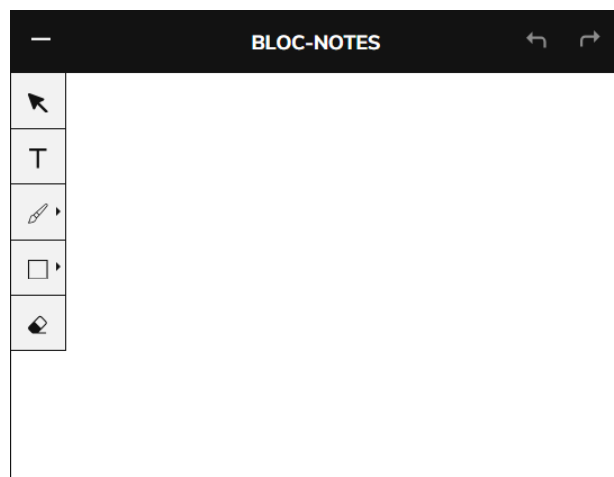
4.2.2.4 Bloc-notes



Si le bloc-notes a été activé, vous verrez l'icône du bloc-notes dans le coin supérieur droit de votre écran. Cliquez dessus pour l'ouvrir. Une fenêtre contenant le bloc-notes apparaîtra sur votre écran, comme illustré ci-dessous.

Trois outils principaux sont disponibles. Vous pouvez écrire et dessiner sur le bloc-notes, en incorporant dans vos notes les formes et les lignes fournies. Ces outils sont les suivants:

- **Outil Texte**  : utilisé pour écrire du texte brut. Une fois sélectionné, une zone de texte apparaît dans laquelle vous pouvez écrire. Il est représenté par l'icône T sur le côté gauche.
- **Outil Pinceau**  : utilisé pour les dessins. Une fois sélectionné, vous pouvez dessiner à main levée sur le bloc-notes. Il est représenté par l'icône en forme de pinceau sur le côté gauche.
- **Outil Formes**  : fournit des formes. Lorsque cet outil est sélectionné, vous pouvez utiliser des rectangles, des ellipses et des lignes dans vos notes. Il est représenté par l'icône carrée située à gauche.



Vous pouvez déplacer des éléments sur le bloc-notes à l'aide de l'**outil de sélection (icône en forme de flèche)** ou les supprimer à l'aide de l'**outil d'effacement (icône en forme de gomme)**. Vous pouvez redimensionner et déplacer le bloc-notes sur votre écran à votre guise.

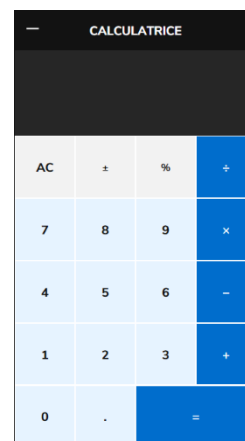
Si le texte dépasse de la fenêtre du bloc-notes, vous pouvez agrandir la fenêtre ou utiliser la touche Entrée pour commencer une nouvelle ligne.

4.2.2.5 Calculatrice



Vous pouvez utiliser votre clavier ou les boutons de la calculatrice pour saisir et entrer des valeurs et des expressions mathématiques.

- Saisissez les chiffres et appuyez sur le **signe égal (et non sur la touche Entrée)** pour obtenir le résultat.
- Faites glisser l'en-tête de la calculatrice pour la déplacer sur votre écran.
- Vous pouvez redimensionner la calculatrice en hauteur et en largeur.
- Cliquez sur l'**icône**  pour fermer la calculatrice.



4.2.2.6 Suppression et masquage des réponses



Pour **activer les outils de suppression** et de masquage des réponses disponibles pour les questions à choix multiples, suivez les étapes indiquées dans l'image :



La **suppression des réponses** vous aide à **raier les options qui, selon vous, ne sont pas les bonnes réponses** dans les questions à choix multiples.

Comment l'utiliser :

- Ouvrez le **menu en forme d'engrenage** situé à droite de la barre d'outils.
- Sélectionnez « **Suppression de réponse** » pour l'activer.
- Cliquez sur une réponse pour la barrer à l'aide de cette icône : 
- Cliquez à nouveau sur l'option pour supprimer le trait.

Which city is the capitol of Massachusetts?

Springfield	
☐ Boston	
☐ New Bedford	

L'outil **Masquage des réponses** vous permet de **masquer certaines réponses** afin de vous concentrer uniquement sur celles que vous souhaitez prendre en considération.

Comment l'utiliser :

- Ouvrez le **menu en forme d'engrenage** situé à droite de la barre d'outils.
- Sélectionnez **Masquage des réponses** pour l'activer.
- Cliquez sur une réponse pour la masquer.
- Cliquez à nouveau pour la démasquer.

Utilisez le masquage des réponses lorsque vous préférez ne pas voir les options qui pourraient vous distraire lorsque vous répondez à une question à choix multiples.

Choice Interaction

Luxembourg's neighbors

OAT, the company behind the TAO assessment platform, is located in Luxembourg or Lëtzebuerg as it is called in Luxembourgish language, a small country in Western Europe. Which of the following countries share no border with Luxembourg?

		
☐ Germany		
		
☐ Denmark		

4.2.2.7 Outils d'accessibilité

Ils peuvent être activés ou désactivés à tout moment à partir de l'option **Accessibilité** dans la barre d'outils. ()

Les options disponibles sont les suivantes :

- **Contraste**
- **Curseur personnalisable**
- **Police et espacement du texte**

4.2.2.7.1 Contraste

L'outil Contraste vous permet de **modifier la palette de couleurs** de l'écran de test afin d'améliorer la lisibilité.

Comment l'utiliser :

- Cliquez sur l'**icône Contraste** dans le menu Accessibilité ().
- Choisissez parmi plusieurs thèmes de couleurs disponibles (par exemple, contraste élevé, fond sombre).
- L'écran s'actualise immédiatement lorsque vous sélectionnez un thème.

Pour revenir aux paramètres précédents, il suffit de cliquer à nouveau sur le thème de couleurs sélectionné (encerclé).

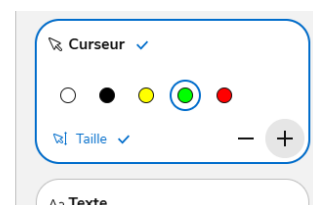
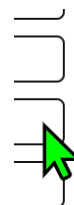


4.2.2.7.2 Curseur personnalisable

L'outil Curseur personnalisable vous permet de **modifier la taille et la couleur du curseur de votre souris** afin de le rendre plus visible.

Comment l'utiliser :

- Cliquez sur l'**icône du curseur** dans le menu Accessibilité ().
- Utilisez les boutons **plus (+)** ou **moins (-)** pour agrandir ou réduire la taille du curseur.
- Sélectionnez une **couleur** pour modifier l'apparence du curseur.



4.2.2.7.3 Police et espacement du texte

Cet outil vous permet **d'ajuster l'affichage du texte** afin de faciliter la lecture.

Comment l'utiliser :

- Cliquez sur l'**icône Texte** dans le menu Accessibilité ().
- Choisissez un **style de police** dans le menu déroulant.
- Utilisez les boutons **plus (+)** ou **moins (-)** pour régler :
 - **Taille de la police**
 - **Interligne**
 - **Espacement des mots**
 - **Espacement des lettres**



4.3 Testez la navigation

Vous pouvez à tout moment consulter les instructions à l'écran pendant le test via l'icône de la pièce jointe () .

4.3.1 Questions à choix multiples

- Vous pouvez vous déplacer librement entre les questions d'une même partie du test.
- Pour accéder directement à une question spécifique : cliquez sur le **numéro** de la question souhaitée dans la barre de navigation.
- Pour passer d'une question à la suivante : cliquez sur le **bouton fléché**
- Sélectionnez une réponse et passez à une autre question.

4.3.2 Marquer des questions pour les revoir plus tard (signet)

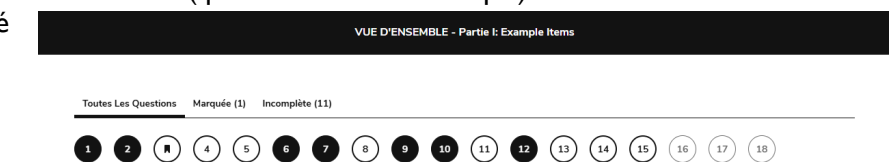
Pendant le test, vous pouvez **marquer (étiqueter)** toute question que vous souhaitez revoir plus tard.

- Chaque question affiche une **icône de signet** () à l'écran.
 - Cliquez sur cette icône pour **marquer la question**.
 - Si vous cliquez à nouveau sur l'icône, le signet est **retiré**.
 - Vous pouvez marquer les questions **auxquelles vous avez répondu et celles auxquelles vous n'avez pas répondu**.
 - **Où trouver vos questions marquées d'un signet :**
 - Ouvrez le menu **Aperçu** dans la barre de navigation du test (voir la section Panneau Aperçu).
 - Dans l'aperçu, vous trouverez une section intitulée « **Marqués** ».
- Cette section affiche :
- **Le nombre total** de questions que vous avez marquées.
 - Une **liste de toutes les questions marquées**, qu'elles aient été répondues ou non.
- Dans l'aperçu, vous pouvez **sélectionner n'importe quelle question marquée** pour y revenir et revoir ou modifier votre réponse avant de soumettre le test.



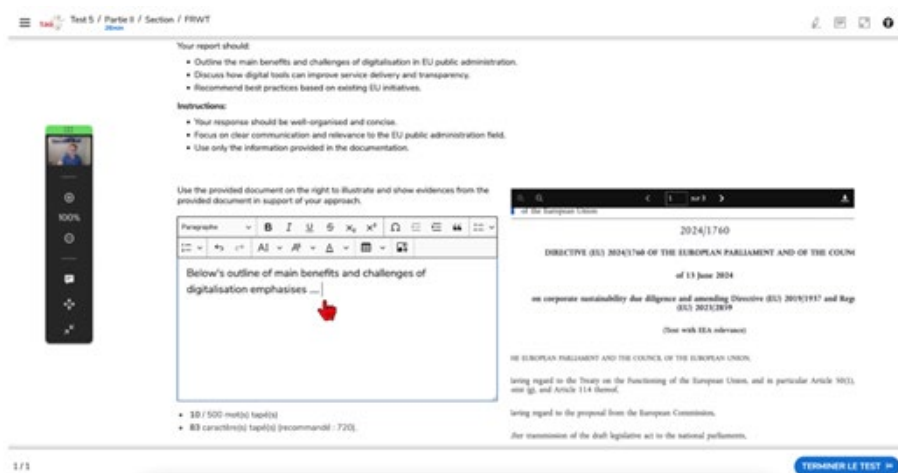
4.3.3 Vue d'ensemble

- Affiche toutes les questions de la partie actuelle du test, avec leur statut :
 - Questions auxquels vous avez répondu et éléments auxquels vous n'avez pas répondu
 - Questions marquées
 - Questions n'ayant pas encore été complétées
- Peut être ouvert à tout moment pendant le test en cliquant sur le bouton « Aperçu » en bas à droite de l'interface du test. Votre réponse n'est considérée **comme soumise** que lorsque vous **quittez la question**, par exemple :
 - Lorsque vous passez à une autre question.
 - Lorsque vous terminez une partie du test.
 - Ou lorsque vous terminez le test.
- **Indicateurs de l'état des questions dans la barre de navigation :**
 - Cercle **gris clair** = non visualisé (comme les questions 19 et 20 dans l'exemple)
 - **Contour noir uniquement** = visualisée, sans réponse (comme les questions 13, 14, 17, 18 dans l'exemple)
 - **Chiffre blanc sur cercle noir** = répondu (comme les questions 2, 3, 4...)
 - **Petite flèche sous le chiffre** = question actuelle (question 19 dans l'exemple)
- Cliquez sur un chiffre pour être redirigé vers cette question.



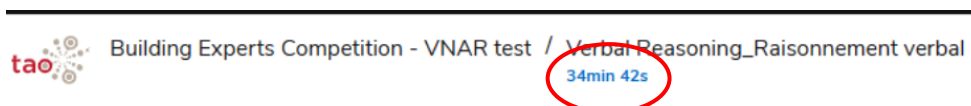
4.3.4 Outil de texte libre

- Tapez votre réponse dans la zone de texte.
- Il peut s'agir d'une courte phrase, d'une phrase ou d'un essai plus long, selon la question et les instructions.



4.3.5 Informations sur la progression (minuteur et avertissements d'état)

Le **minuteur** apparaît en **haut** de l'écran pendant toute la durée du test. Il indique le temps qu'il vous reste pour la partie du test en cours et est affiché en minutes et secondes.



Juste avant le début du test, la page d'accueil s'affiche avec un minuteur indiquant le temps restant pour consulter les informations. Il est fortement recommandé de lire attentivement ces informations.

Building Experts Competition - VNAR test / Welcome_Bienvenue / EPSO Welcome Page

Welcome to the computer-based tests organised by EPSO and delivered by Open Assessment Technologies on behalf of EPSO.

- All test questions within each test carry equal marks. No penalty is applied for wrong answers.
- After 2 minutes, this welcome page will disappear, and the test will start automatically. You do not need to take any action.
- Specific instructions for each test are displayed beforehand. You will have 1 minute to read them carefully. The test will start automatically.
- At the end of a test you must click on the button to submit or finish the test.

Please note that after completion of the tests, you will not be given a printout of your questions, your answers nor your marks. EPSO will inform

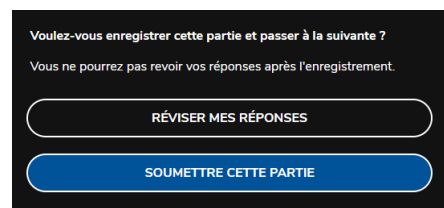
Que se passe-t-il lorsque le temps est écoulé ?

- Lorsque le compte à rebours atteint zéro, une fenêtre contextuelle s'affiche pour vous indiquer que votre temps est écoulé. Vous devez alors soumettre votre examen pour passer à la partie suivante ou mettre fin à votre session d'examen. Vos réponses seront automatiquement enregistrées.
- **Veillez à cliquer immédiatement sur le bouton « Soumettre ».** Si vous ne le faites pas, vous risquez d'être disqualifié.

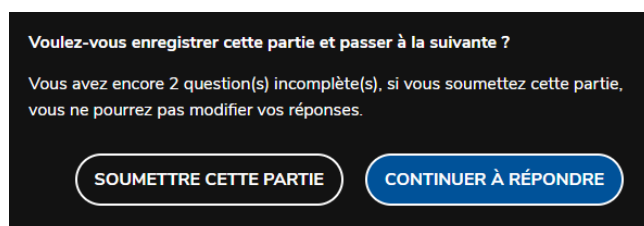
4.3.6 Avertissements pouvant s'afficher

Cette section présente et explique les messages d'avertissement les plus courants qui peuvent apparaître pendant le test, ainsi que les actions manuelles que vous devrez effectuer.

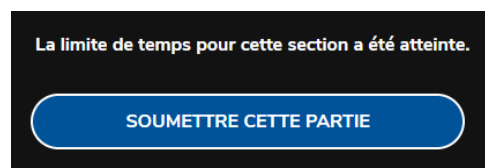
- Ce message d'avertissement apparaît lorsque vous essayez de **soumettre une partie du test** pour passer à la suivante et que toutes les questions de cette partie ont déjà été **répondues**. Vous pouvez revenir en arrière pour revoir vos réponses en cliquant sur le bouton « Réviser mes réponses » s'il vous reste encore du temps. Vous pouvez également confirmer votre soumission en cliquant sur le bouton « Soumettre et continuer ».



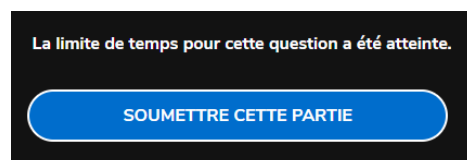
- Ce message d'avertissement apparaît lorsque vous essayez de **soumettre une partie du test** pour passer à la suivante mais qu'il reste des questions **sans réponse** dans la partie actuelle. Vous pouvez revenir en arrière pour revoir vos réponses en cliquant sur le bouton « Continuer à répondre » tant qu'il vous reste du temps. Vous pouvez également confirmer votre soumission en cliquant sur le bouton « Soumettre et continuer ».



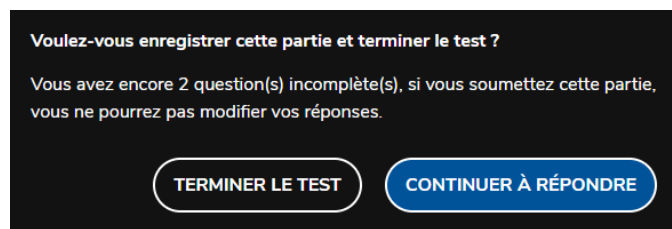
- Ce message d'avertissement apparaît lorsque vous atteignez la **limite de temps pour la partie du test en cours**. Vous devrez cliquer sur le bouton « Soumettre cette partie » pour passer à la partie suivante du test.



- Ce message d'avertissement apparaît lorsque vous essayez de **soumettre le test** et que vous avez déjà **répondu à** toutes les questions de la dernière partie du test. Vous pouvez revenir en arrière pour revoir vos réponses en cliquant sur le bouton « Revoir mes réponses » s'il vous reste encore du temps. Vous pouvez également confirmer votre soumission en cliquant sur le bouton « Soumettre le test ».



- Ce message d'avertissement apparaît lorsque vous essayez de **soumettre le test**, mais qu'il reste des questions **sans réponse** dans la partie actuelle du test.



Vous pouvez revenir en arrière pour revoir vos réponses en cliquant sur le bouton « Continuer de répondre » tant qu'il vous reste du temps. Vous pouvez également confirmer votre soumission en cliquant sur le bouton « Soumettre le test ».

- Ce message d'avertissement apparaît lorsque vous atteignez la **limite de temps de votre test**. Vous devrez cliquer sur le bouton « Terminer le test » pour procéder à la soumission du test.

La limite de temps pour le test est atteinte.

TERMINER LE TEST

4.3.7 Besoins particuliers

Vous pouvez être autorisé à prendre des pauses supplémentaires pendant l'épreuve si l'EPSO vous en a donné l'autorisation préalable. Pendant ces pauses, des informations spécifiques s'afficheront à l'écran. Veuillez garder un œil sur le chronomètre, car une fois la pause terminée, le système passera automatiquement à la partie suivante de l'épreuve.

Le contrôle de sécurité se poursuit pendant la pause, vous devez vous comporter comme pendant le test.

12s

You now have a break. Please keep an eye on the countdown timer — the test will begin automatically once the break ends.

Vous avez maintenant une pause. Veuillez surveiller le compte à rebours — le test commencera automatiquement une fois la pause terminée.

5 Assistance TAO

5.1 Pendant la période des prérequis

Pour tout problème technique, veuillez contacter l'assistance TAO par téléphone au 00351 211 554 559 (disponible pendant les heures de bureau, de 9h à 18h HEC, du lundi au vendredi, en anglais et en français) ou par e-mail à l'adresse epsotest.support@intelcia.com (réponses fournies pendant les heures de bureau, de 9h à 18h CET, du lundi au vendredi, en anglais et en français). Tous les appels et e-mails seront enregistrés.

5.2 Pendant les tests

Pour tout problème technique, veuillez contacter l'assistance TAO par téléphone au 00351 211 554 559 (disponible pendant les heures de bureau, de 9h à 18h HEC, du lundi au vendredi, en anglais et en français). Tous les appels seront enregistrés.

Si vous rencontrez des problèmes techniques **avant de commencer votre test**, essayez d'abord de **redémarrer votre ordinateur** avant de contacter l'assistance TAO.

Appelez le **service d'assistance TAO** pendant l'examen si vous ne parvenez pas à démarrer ou à poursuivre le test. pouvez faire une capture écran et la fournir par email **qu'à la demande d'un agent**. Vous devrez utiliser un autre appareil pour vous connecter à votre messagerie électronique, car vous ne pouvez pas quitter l'environnement de test pendant votre test.

L'EPSO ne remboursera pas les frais facturés par votre opérateur téléphonique local.

Il est normal de devoir patienter quelques instants lorsque vous contactez l'assistance TAO. **Ne raccrochez pas**, veuillez rester en ligne jusqu'à ce qu'un agent vous réponde. Nous vous recommandons vivement **d'enregistrer le numéro de l'assistance TAO** dans les contacts de votre téléphone avant le test afin de gagner du temps et de réduire votre stress.

Seule l'assistance TAO est habilitée à résoudre les problèmes techniques liés à la plateforme de test TAO.

Si plusieurs tests sont prévus dans le cadre d'une même procédure de sélection, veuillez noter que le fait de rencontrer des problèmes techniques lors d'un test ne signifie pas automatiquement que vous rencontrerez les mêmes problèmes techniques lors de tous les autres tests. Vous devez donc toujours essayer de vous connecter à **tous les autres tests** de cette procédure de sélection.

5.3 Obligation d'informer l'EPSO

En cas de problème, veuillez à en informer l'EPSO par écrit **dans le délai indiqué dans l'avis de concours**. Veuillez utiliser uniquement le [portail unique pour les candidatures](#) approprié et joindre une description détaillée du problème rencontré ainsi que les pièces justificatives. L'obligation d'informer l'EPSO s'applique dans tous les cas, y compris lorsque le prestataire du test assure le suivi.

Si vous rencontrez des problèmes pour lancer l'application ou si vous rencontrez tout autre problème technique pendant vos tests, vous devez fournir **des pièces justificatives** pour prouver que vous avez tenté de résoudre le problème. Ces pièces justificatives doivent inclure :

- **une preuve photographique** montrant vos interactions avec l'assistance du TAO (par téléphone ou par courrier électronique), **ou**
- **un extrait de votre opérateur téléphonique** indiquant l'heure et la durée de l'appel, ainsi que le numéro de téléphone du service d'assistance du TAO contacté.

Ces pièces justificatives doivent être fournies à l'EPSO **dans le délai imparti**.

Les demandes seront considérées comme **irrecevables et rejetées** si :

- Aucun test de prérequis n'a été effectué
- Aucun contact n'a été établi avec le service d'assistance TAO **par téléphone à l'heure prévue** pour la session de test
- La demande **ne comporte pas les pièces justificatives pertinentes** ; ou
- La demande a été **soumise après la date limite**.

L'EPSO peut demander des preuves techniques supplémentaires (par exemple, des captures d'écran de la configuration de votre ordinateur ou de la version de l'application) afin de confirmer que toutes les instructions ont été suivies.

Dans des circonstances dûment justifiées, EPSO peut proposer une autre possibilité de passer le test. Dans ce cas, les candidats seront informés par EPSO par courrier électronique ou via le portail unique pour les candidatures, et une nouvelle session de test sera organisée. À partir de ce moment, les candidats doivent se référer à la correspondance ultérieure d'EPSO.

Si vous ne pouvez pas passer l'examen ou si vous souhaitez vous retirer de la procédure de sélection en cours, vous **devez** en informer l'EPSO [via le portail unique pour les candidatures](#).

Comment communiquer dans le portail unique pour les candidatures | Carrières dans l'UE

Les réclamations ou questions concernant les concours gérés via le portail unique pour les candidatures doivent être soumises exclusivement via ce portail. Les questions et réclamations soumises via les formulaires de contact du site web de l'EPSO ne seront pas prises en considération. Si vous ne pouvez pas accéder au portail unique pour les candidatures en raison de problèmes liés à EU Login, vous pouvez soumettre votre question via le formulaire de contact du site web.

6 Le jour de l'examen

Veillez noter les points importants suivants :

- **Une pièce d'identité ou un test de l'environnement incorrects** ne vous empêcheront pas de passer les tests. Proctorio effectuera une vérification des images et communiquera les résultats à l'EPSO à un stade ultérieur. Toutefois, si vous ne parvenez pas à effectuer ces vérifications correctement, **vos résultats aux tests** pourraient être invalidés.
- Le processus de vérification est **entièrement automatisé**. Aucun agent ne sera disponible pour vous aider. Veuillez vous assurer de suivre attentivement toutes les instructions à l'écran et **les présentes instructions**. Le non-respect de ces instructions peut entraîner l'invalidation des résultats de votre test.
- Nous vous conseillons de laisser le chargeur de votre ordinateur portable branché dès le début, car certains ordinateurs portables peuvent générer une fenêtre **pop-up** lorsque le chargeur est branché, ce qui peut être détecté par le système comme une violation et entraîner l'interruption de l'examen.
- Si vous voyez un bouton X sur votre écran pendant le test ou la vérification des prérequis, **ne cliquez pas** dessus, car cela vous ferait quitter le mode plein écran et mettrait immédiatement fin à votre session, après quoi vous ne pourrez plus y revenir.
- Si une notification apparaît pendant l'examen, **ne cliquez pas** dessus. Toute interaction vous fera sortir du mode plein écran, fermera instantanément la session de test et vous ne pourrez pas y revenir, ce qui entraînera votre exclusion automatique.

Pour vous assurer que l'**enregistrement vidéo** de votre test est correctement capturé :

- **Désactivez tout logiciel antivirus ou pare-feu** avant de commencer l'examen, car ceux-ci peuvent bloquer l'accès à votre caméra.
- Si vous utilisez une **caméra externe**, assurez-vous qu'elle est correctement connectée et que votre caméra interne est désactivée afin que le système sélectionne le bon périphérique. N'utilisez **pas** de caméra virtuelle ou d'applications tierces pour gérer votre caméra, car celles-ci peuvent être automatiquement désactivées et affecter l'enregistrement.
- Assurez-vous que votre **caméra reste dégagée** tout au long du test afin de permettre une surveillance visuelle adéquate.

Si la vidéo n'est pas enregistrée correctement, cela **ne vous donnera pas automatiquement le droit de repasser l'examen**.

En cas de problèmes techniques, veuillez consulter la section **Assistance TAO**.

6.1 Connexion pour passer vos tests

Important !

Conformément aux instructions figurant dans la lettre d'invitation, vous devrez passer un test prérequis avant vos tests. Connectez-vous au [portail unique pour les candidatures](#) et ouvrez la **lettre d'invitation**. Cliquez sur le lien vers le **portail TAO**.

Une fois sur la plateforme TAO, cliquez sur le **bouton « EU Login »**. Si nécessaire, saisissez vos identifiants EU Login. Si vous rencontrez des problèmes avec EU Login, veuillez contacter le [service d'assistance aux candidats](#) .

Log in to TAO

Username
Type here

Password
Type here

Public sessions

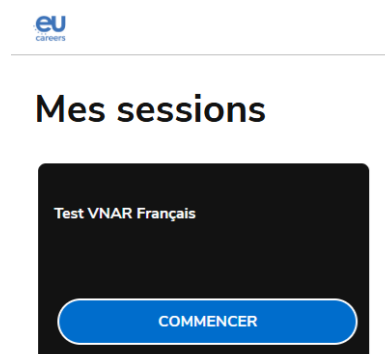
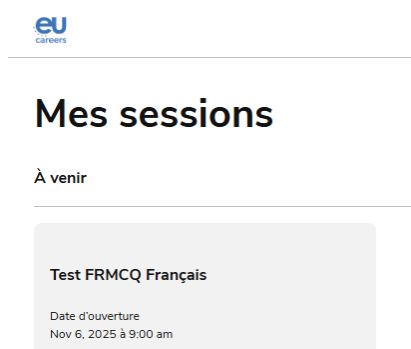
LOG IN

or

EU LOGIN

L'onglet « **Mes sessions** » répertorie toutes les sessions d'examen disponibles :

- **Les sessions d'examen à venir** apparaissent en gris jusqu'à leur heure de début.
- Une fois actives, cliquez sur « **Start** » (**Démarrer**) pour commencer.



Les sessions terminées n'apparaissent plus ; vous pouvez les retrouver dans l'onglet « Sessions terminées ».

⚠ Si vous ne voyez pas la session d'examen à laquelle vous avez été invité, veuillez en informer immédiatement l'EPSO via le [portail unique pour les candidatures](#).

6.2 Finalisation des tests

Vos résultats sont enregistrés en continu pendant votre test.

i Une fois le test terminé, vous devrez vous reconnecter à la plateforme à l'aide de votre identifiant EU LOGIN et vous rendre dans l'onglet « Sessions terminées » pour pouvoir consulter la liste des sessions que vous avez effectuées.

L'onglet « **Sessions terminées** » () affiche toutes les sessions terminées, y compris les tests prérequis.



Session	Groupe	Terminé à	Statut
VNAR tools	VNAR_casestudy_group4	Oct 30, 2025 at 5:53 pm	✓ Terminé
CS_VNAR_main_2025_SA2	VNAR_casestudy_group4	Oct 30, 2025 at 5:52 pm	✓ Terminé

Certificat de participation :

Une fois vos tests terminés, vous pouvez consulter le récapitulatif de vos tests terminés dans l'onglet « Sessions terminées » et faire une capture d'écran de ce récapitulatif pour l'utiliser comme certificat ou preuve de participation.

7 Politiques

7.1 Politique en matière de réclamations

Veuillez noter que les réclamations liées aux problèmes identifiés ci-dessous **ne constituent pas un motif valable pour repasser un test** :

1. Utilisation d'un ordinateur portable professionnel ou d'un ordinateur pour lequel vous ne disposez pas des droits d'administrateur.
2. Configuration incorrecte des périphériques (écrans externes, clavier, pavé numérique, souris, etc.).
3. Utilisation de combinaisons de touches ou de raccourcis.
4. Utilisation de la fonction de copier-coller ou de couper-coller.
5. Soumission de vos tests avant la fin du temps alloué.
6. Langue du test et de l'interface du test.
7. Ne pas se connecter à l'heure pour les tests ou, le cas échéant, revenir en retard après une pause.
8. Contacter l'OAT et/ou l'EPSO par un autre canal que celui indiqué dans les sections ci-dessus. Veuillez noter que vous **ne devez pas** contacter l'OAT via le formulaire de contact sur le site web de l'OAT ou par e-mail.
9. Déconnexion due à l'absence de branchement à une source d'alimentation électrique.
10. Impossibilité de lancer la session d'examen proprement dite sans avoir effectué le test technique préalable obligatoire ou en raison de l'installation d'une version incorrecte de l'extension Proctorio.
11. Absence de pièce d'identité valide.

Le document intitulé « Politique de résolution des plaintes relatives aux tests », [disponible ici](#), fournit des informations détaillées sur les procédures à suivre. Nous vous recommandons de vous familiariser avec son contenu.

Les plaintes relatives au fonctionnement de la calculatrice et du bloc-notes ne donnent pas automatiquement lieu à une nouvelle possibilité de passer le test.

Important : si votre réclamation est examinée et jugée conforme aux règles énoncées au point 4.3 du présent document, l'EPSO peut vous offrir la possibilité de repasser le test. Si vous choisissez de repasser le test, veuillez noter que vos résultats initiaux seront invalidés.

Les retours d'expérience sur la session de test sont les bienvenus afin de permettre à l'EPSO d'améliorer continuellement ses opérations. Toutefois, ils ne seront pas considérés comme une réclamation et ne seront pas traités comme tels. Veuillez donc être explicite dans votre message à l'EPSO.

7.2 Politique de disqualification

Veuillez noter que les actions suivantes sont considérées comme compromettant l'intégrité du processus de concours, conformément à l'article 6 (d) de l'avis de concours, annexe I - Règles générales Comportement inapproprié, tel que se déplacer hors du champ de la caméra ou l'obstruer.

1. Présence d'une autre personne dans la pièce, dans l'environnement de test.
2. Non-respect de la procédure correcte lors de la vérification de l'identité et/ou de l'environnement.
3. Utilisation d'objets personnels pendant le test. Ces objets comprennent, sans s'y limiter, les vêtements d'extérieur, les chapeaux, la nourriture, les sacs à main, les sacs ou mallettes, les ordinateurs portables, les montres connectées, les téléphones portables, tout équipement ou appareil porté dans ou sur les oreilles, les calculatrices autres que la calculatrice à l'écran disponible dans la barre d'outils Proctorio, les appareils électroniques ou les technologies portables.
4. Fumer, manger ou toute autre activité similaire (à l'exception de la consommation de boissons).
5. Utilisation de notes écrites, de documents publiés ou de tout autre support d'aide au test.
6. Se lever ou se déplacer dans la salle pendant les tests, éteindre l'éclairage ou le son, se couvrir la bouche, parler fort ou communiquer avec d'autres personnes ou recevoir de l'aide de leur part.

7. Adopter un comportement abusif, non professionnel ou irrespectueux envers les représentants des prestataires ou le personnel de l'EPSO.

7.3 Politique en matière de force majeure

En cas de force majeure ou d'autres circonstances imprévues indépendantes de la volonté du candidat l'empêchant de passer les tests, celui-ci doit contacter l'EPSO sans délai, à compter de la date de réception de la lettre d'invitation et au plus tard à la date limite de dépôt des réclamations indiquée dans l'**avis de concours** correspondant.

Le candidat doit indiquer son numéro de candidat et fournir tous les documents justificatifs pertinents, tels que des certificats médicaux, une attestation du fournisseur de services confirmant une coupure d'électricité ou d'Internet, ou un certificat de décès d'un proche parent, etc. La période mentionnée dans les pièces justificatives doit couvrir la date du test.

Les événements perturbateurs indépendants de la volonté de l'EPSO ou du prestataire chargé des tests, tels que les catastrophes naturelles, les pannes généralisées d'Internet, les défaillances de serveurs ou tout autre cas de force majeure affectant simultanément plusieurs candidats, seront pris en considération et les mesures correctives appropriées seront mises en œuvre.

Si, en raison d'un problème médical (par exemple, un accident ou une hospitalisation), le candidat n'est pas en mesure de fournir les certificats requis dans les délais prescrits, il doit les soumettre dès que possible. Le certificat doit couvrir la date du test et justifier tout retard entre la date limite et sa soumission.

Il est important de noter que les engagements professionnels (réunions, conférences, voyages d'affaires) **ne sont PAS considérés** comme des circonstances exceptionnelles ou indépendantes de la volonté du candidat. Ce principe s'étend également, par analogie, à tout projet de voyage, privé ou professionnel, susceptible d'empêcher le candidat de passer les tests.

La réclamation du candidat sera examinée par l'organe d'évaluation compétent (unité «Développement et organisation des tests» de l'EPSO et/ou jury de sélection), qui décidera des mesures à prendre.

7.4 Politique de retrait

Les candidats qui souhaitent se retirer du concours peuvent le faire via [portail unique pour les candidatures](#) avant la date limite de dépôt des candidatures.

Après la date limite de dépôt des candidatures, les candidats qui souhaitent se retirer doivent soumettre une déclaration officielle de retrait via le formulaire de contact disponible sur le [portail unique pour les candidatures](#). Cette déclaration doit inclure toutes les informations pertinentes relatives à la candidature, telles que le numéro de candidature, le prénom et le nom.

Si la déclaration de retrait est soumise trop près de la date du test, les candidats peuvent encore recevoir une invitation à passer le test. Dans ce cas, ils doivent ignorer toute autre information relative au concours.

Le retrait du concours est une décision **unilatérale et irrévocable**. Une fois soumis, un retrait **ne peut être annulé**, que le candidat ait déjà reçu une invitation ou participé à une partie du processus de sélection.

Seul l'**EPSO** est habilité à traiter les demandes de retrait. Les déclarations envoyées directement aux contractants **ne seront pas considérées comme valables**.

Veuillez noter que le retrait du concours **n'entraîne pas automatiquement la suppression de vos données à caractère personnel**. Le traitement des données se poursuivra conformément au point 7.6 – *Protection des données*.

7.5 Confidentialité du contenu/des systèmes des tests

La plateforme de prestation à distance, les instructions connexes et le contenu des tests constituent des actifs protégés par le droit d'auteur, confidentiels et exclusifs ou la propriété intellectuelle de l'EPSO et/ou de son contractant.

Toute forme de communication, de diffusion, de reproduction ou de transmission d'une partie quelconque des tests, par quelque moyen que ce soit (verbal, électronique, écrit, etc.), à quelque fin que ce soit, est **strictement interdite**. Toute reproduction ou divulgation non autorisée des éléments susmentionnés peut donner lieu à des poursuites judiciaires.

7.6 Protection des données

Vos données personnelles traitées lors des examens surveillés à distance sont traitées conformément aux règles applicables de l'UE en matière de protection des données, en particulier :

- le règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union, à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE ; et
- le dossier de protection des données DPR-EC-01159 concernant la sélection, par voie de concours, de personnel permanent pour les institutions européennes ou pour les organes, offices et agences communautaires.

L'EPSO ou son sous-traitant ne collectent ni ne traitent de données biométriques dans le cadre de l'organisation de sessions de tests en ligne.

Afin de respecter votre vie privée et de se conformer aux règles en matière de protection des données, veuillez à ce que votre environnement de test ne comporte aucun objet ou matériel révélant des données à caractère personnel sensibles (par exemple, religion, opinions politiques, orientation sexuelle) lors du scan de la pièce ou de la surveillance de l'examen.