



**MINISTÈRE  
CHARGÉ  
DES TRANSPORTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# Guide du candidat à l'évaluation initiale AFIS sur OCEANE

V2.0

Direction de la sécurité de l'aviation civile  
aéroports et navigation aérienne  
Pôle Aptitudes des Personnels de la Navigation

### Historique des modifications

| N° de version/révision | Date       | Modifié par       | Page/section modifiée | Description des modifications   |
|------------------------|------------|-------------------|-----------------------|---|
| V1.1                   | 05/09/17   | Dominique LE BRAS | 1,6,8,16              | Charte et liens internet nouveau ministère. Mise à jour de la liste des centres d'examen OCEANE   |
| V1.2                   | 23/11/2018 | Dominique LE BRAS | 6,16                  | Mise à jour de la liste des centres d'examen OCEANE   |
| V1.2R1                 | 19/02/2019 | Dominique LE BRAS | 8                     | Lien OCEANE   |
| V1.2R2                 | 28/07/2020 | Kainoa FAREMIRO   | 1<br>2<br>9           | Charte graphique<br>Rédacteur et Chef du pôle<br>MAJ lien vers OCEANE   |
| V1.2R3                 | 01/10/2020 | Kainoa FAREMIRO   | 8                     | MAJ lien vers site du ministère + suppression du QR code  |
| V2.0                   | 01/05/2021 | Kainoa FAREMIRO   | Toutes les pages      | Changement de la charte graphique et du titre<br>MAJ des copies d'écran suite à la nouvelle version OCEANE<br>Adaptation des différents liens, explications et agencement des titres.<br>Modification de l'agencement des chapitres |

### Approbation du document

| AUTORITE                                  | NOM ET SIGNATURE                           | DATE       |
|---|--|------------|
| <b>Rédaction</b><br>➤ DSAC/PNA            | ➤ Kainoa FAREMIRO<br><b>Original signé</b> | 01/06/2021 |
| <b>Vérification</b><br>➤ Chef du pôle PNA | ➤ Fabrice ETARD<br><b>Original signé</b>   | 01/06/2021 |

## SOMMAIRE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>0 – PREAMBULE .....</b>  | <b>4</b>  |
| 0.1 – OBJET DU GUIDE CANDIDAT AU QCM AFIS .....                             | 4         |
| 0.2 – CONTENU DU GUIDE .....  | 4         |
| 0.3 – MODALITES DE REVISION.....  | 4         |
| <b>1 – DISPOSITIONS GENERALES .....</b>                                     | <b>5</b>  |
| 1.1 – PROCEDE D’OBTENTION DE LA QUALIFICATION AFIS .....                    | 5         |
| 1.2 – CENTRES D’EXAMENS/CALENDRIER .....                                    | 5         |
| 1.3 – COMMENT JOINDRE LE GESTIONNAIRE D’INSCRIPTION.....                    | 5         |
| <b>2 – INSCRIPTION .....</b>  | <b>6</b>  |
| 2.1 – <b>ETAPE 1</b> : CREATION DU COMPTE OCEANE ET EXAMEN AFIS.....        | 6         |
| 2.2 – <b>ETAPE 2</b> : CONSULTER LES DATES D’EXAMEN DISPONIBLES .....       | 10        |
| 2.3 – <b>ETAPE 3</b> : VALIDATION DE L’INSCRIPTION PAR LE GESTIONNAIRE..... | 16        |
| 2.4 – <b>ETAPE 4</b> : RECUPERER LA FICHE D’INSCRIPTION.....                | 17        |
| 2.5 – <b>ETAPE 5</b> : CONSULTER VOS RESULTATS A L’EXAMEN.....              | 19        |
| 2.6 – <b>ETAPE 6</b> : REINSCRIPTION EN CAS D’ECHEC .....                   | 19        |
| <b>3 – DEROULEMENT DU QCM INFORMATIQUE/CONSIGNES A RESPECTER .....</b>      | <b>20</b> |
| 3.1 – CENTRES D’EXAMEN OCEANE .....   | 20        |
| 3.2 – AVANT L’ACCES EN SALLE (GUICHET D’ENTREE) .....                       | 20        |
| 3.3 – MATERIELS AUTORISES/DOCUMENTS AUTORISES .....                         | 20        |
| 3.4 – SANCTIONS .....   | 21        |
| 3.5 – CONNEXION A L’EPREUVE.....  | 21        |
| 3.6 – IMPREVUS.....   | 21        |
| 3.7 – SUJETS/QUESTIONS.....   | 21        |
| 3.8 – ANNEXES .....   | 21        |
| 3.9 – FONCTIONNALITES .....   | 21        |
| 3.10 – DUREE DE L’EPREUVE .....   | 22        |
| 3.11 – POUR SORTIR DE LA SALLE .....  | 22        |
| 3.12 – ATTESTATION DE REUSSITE .....  | 22        |

## 0 – PREAMBULE

### 0.1 – Objet du guide 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 pas à pas.

### 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 - 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

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](mailto:dsac-evaluation-afis-bf@aviation-civile.gouv.fr)

## 2 – INSCRIPTION

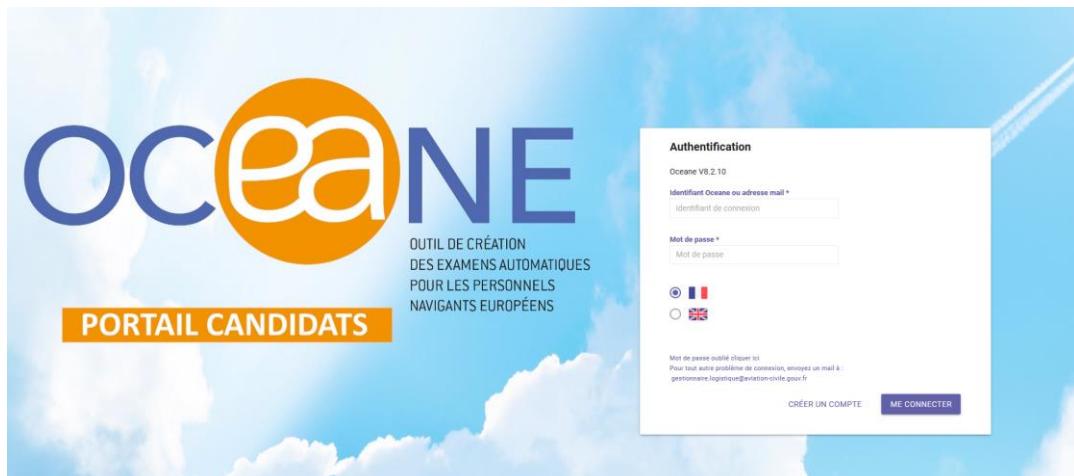
Le lien suivant permet d'accéder à l'interface d'inscription OCEANE :

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

### 2.1 – **Etape 1 : Crédation du compte OCEANE et examen AFIS**

**ATTENTION :** *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 :



Identifiant Océane ou adresse mail \*

Identifiant de connexion

Mot de passe \*

Mot de passe

Mot de passe oublié cliquer ici  
Pour tout autre problème de connexion, envoyez un mail à :  
gestionnaire.logistique@aviation-civile.gouv.fr

**CRÉER UN COMPTE** **ME CONNECTER**

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

**Sélectionner « Théoriques privés ».**

Créer un compte Oceane

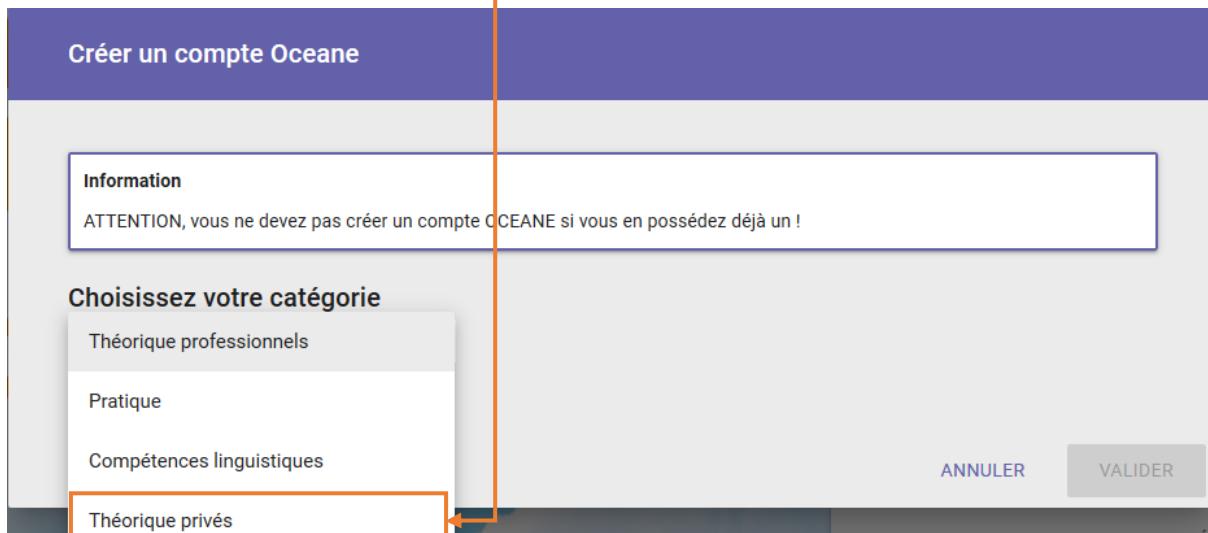
Information

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

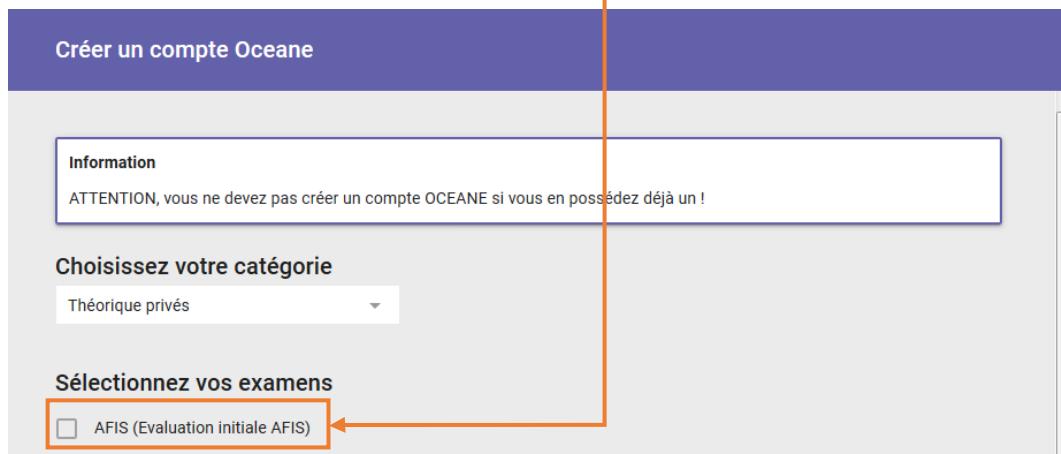
ATTENTION, vous ne devez pas créer un compte OCEANE si vous en possédez déjà un !

Choisissez votre catégorie

Théorique privés

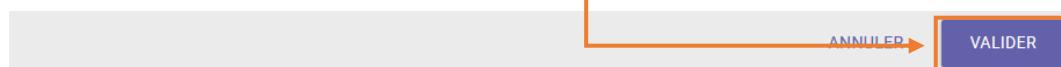
Sélectionnez vos examens

AFIS (Evaluation initiale AFIS)



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

Prénom principal \*  Prénom

Date de naissance \*  jj/mm/aaaa ?

exemple : Eric, Jean-pierre, Jean jacques  
Ville de naissance \*

Autres prénoms  Prénom1, Prénom2, ... ?

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 référencés 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 \***  
Identifiant de connexion

**Mot de passe \***  
Mot de passe

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

 **noreply.oceane@aviation-civile.gouv.fr**  
to me ▾

M  
Nous confirmons votre création dans le système de gestion des examens de la DGAC.  
Votre identifiant est  
Vous devez choisir un mot de passe via le lien suivant, valable pour une durée de 24 heures.  
<https://oceane-candidat.aviation-civile.gouv.fr/renouvelerMotDePasse?token=fc2091f9b9c24a03b26333c52fac2a62>

- 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**

**ATTENTION : 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 – **Etape 2 : Consulter les dates d'examen disponibles**

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



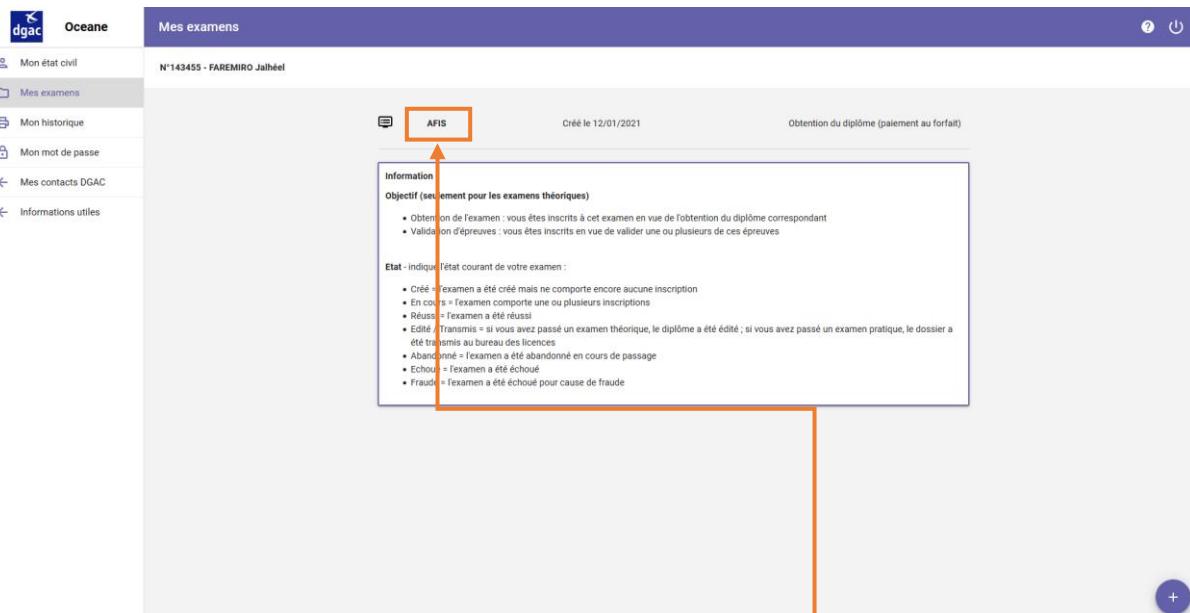
- 1) Renseigner l'identifiant et le mot de passe

La page suivante s'affiche :



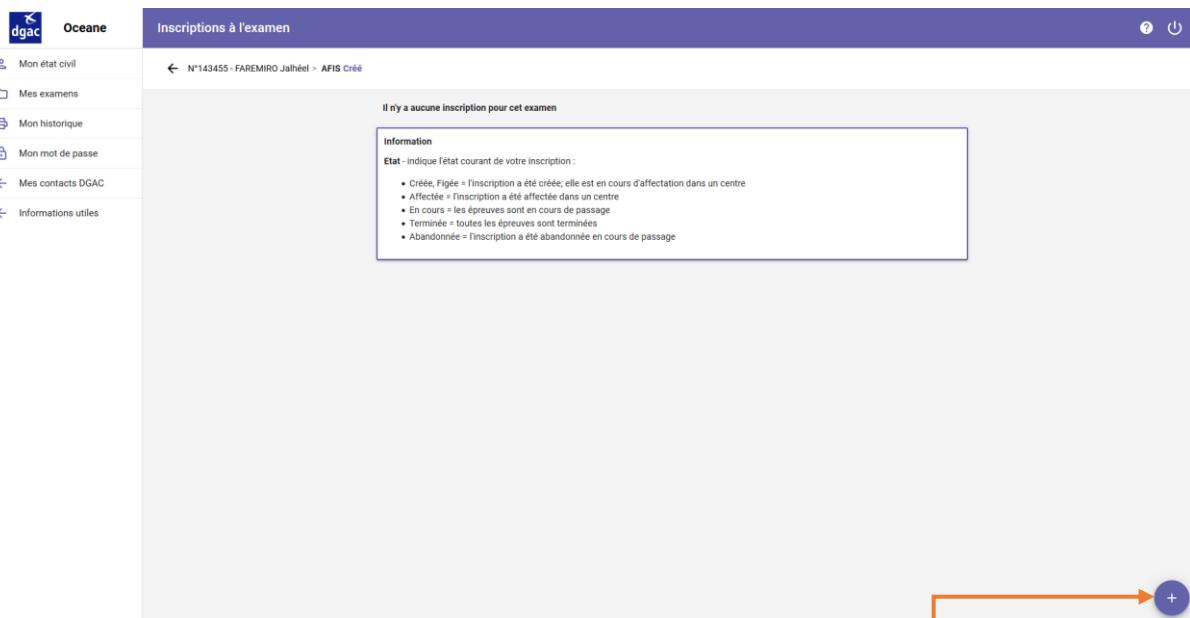
- 2) Aller dans l'onglet « **Mes examens** »

La page suivante s'ouvre :



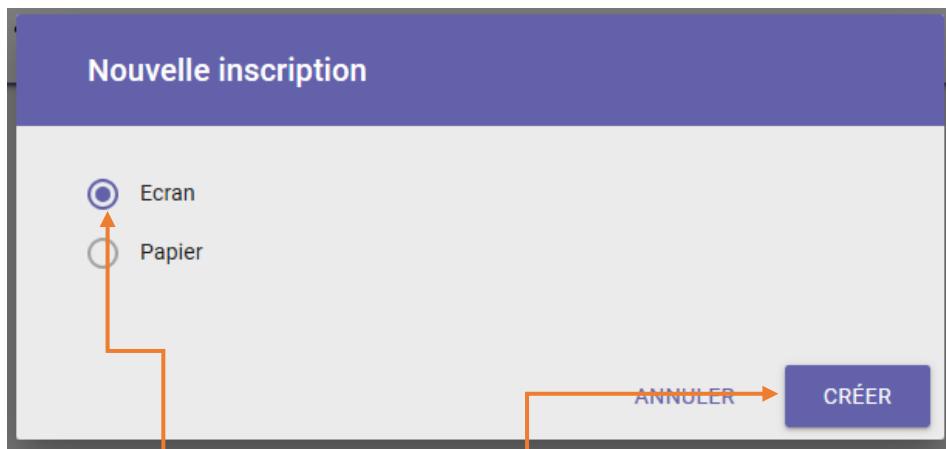
3) Cliquer sur « AFIS » dans le bandereau supérieur.

La page suivante s'affiche :



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

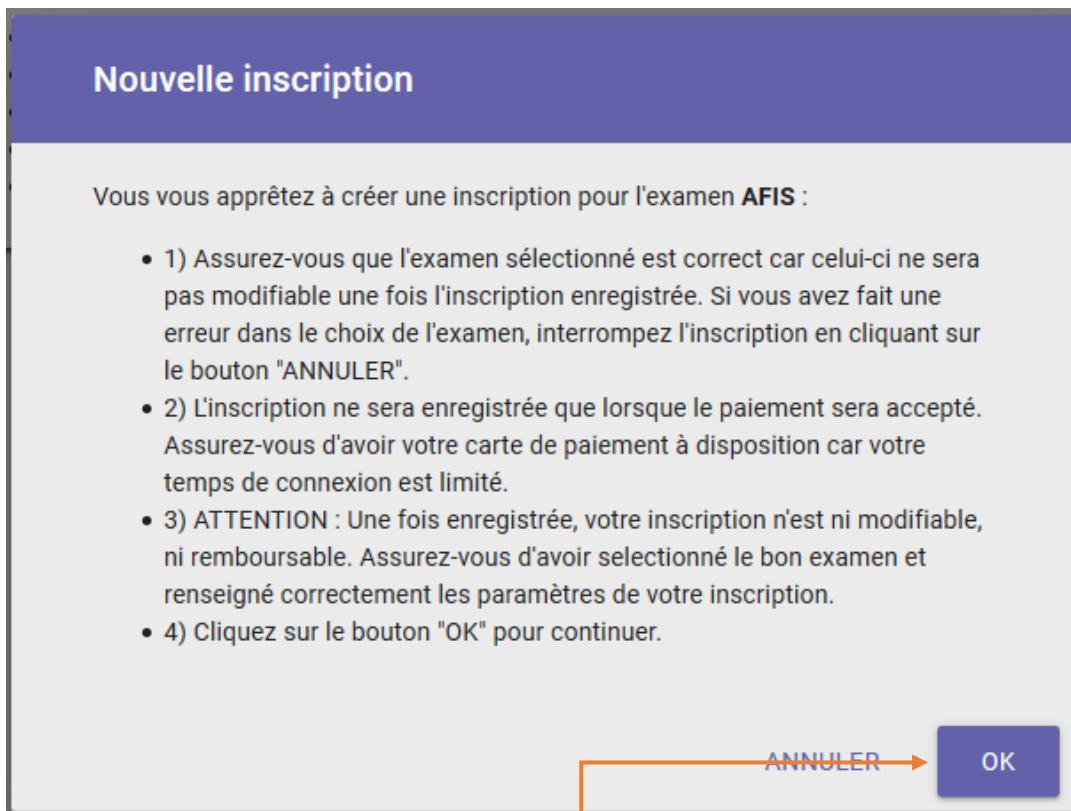
La fenêtre suivante apparaît au milieu de l'écran :



5) Sélectionner « **Ecran** ».

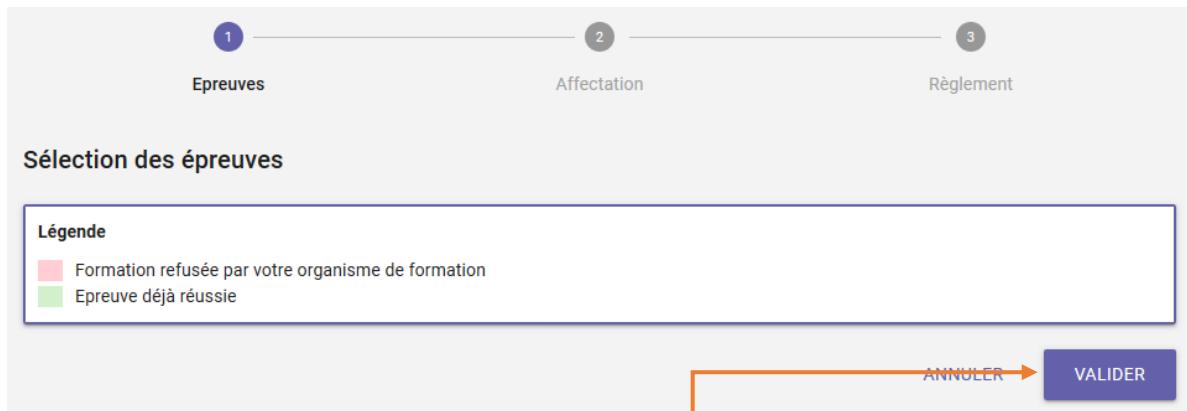
6) Puis, cliquer sur « **Créer** ».

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



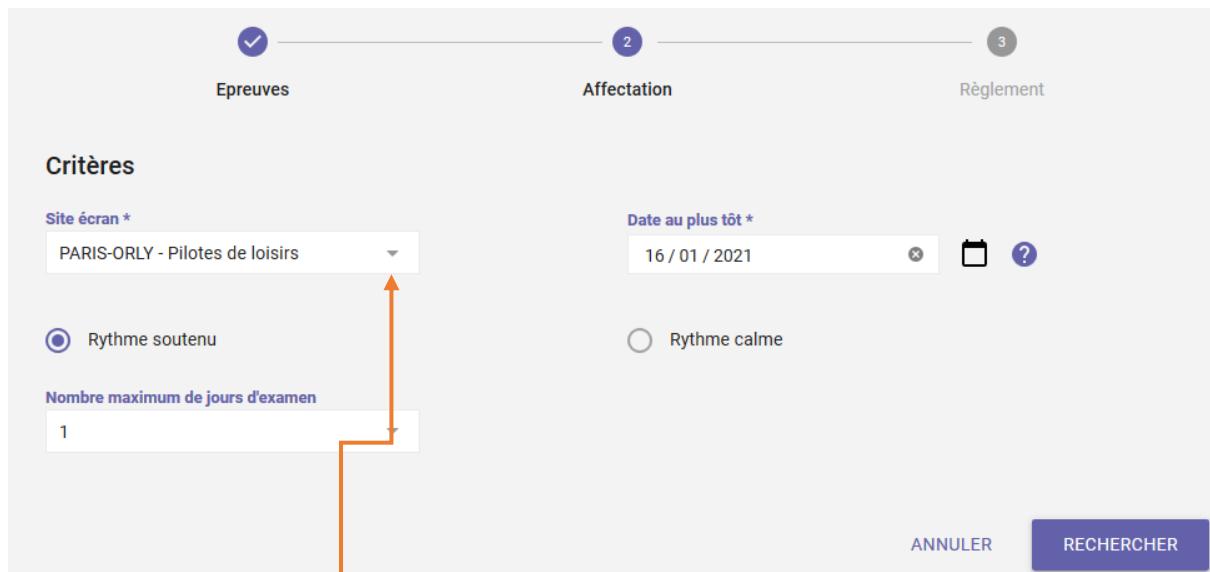
7) Cliquer sur « **OK** ».

La page suivante s'affiche :



8) Cliquer sur « **Valider** ».

La page suivante s'affiche :



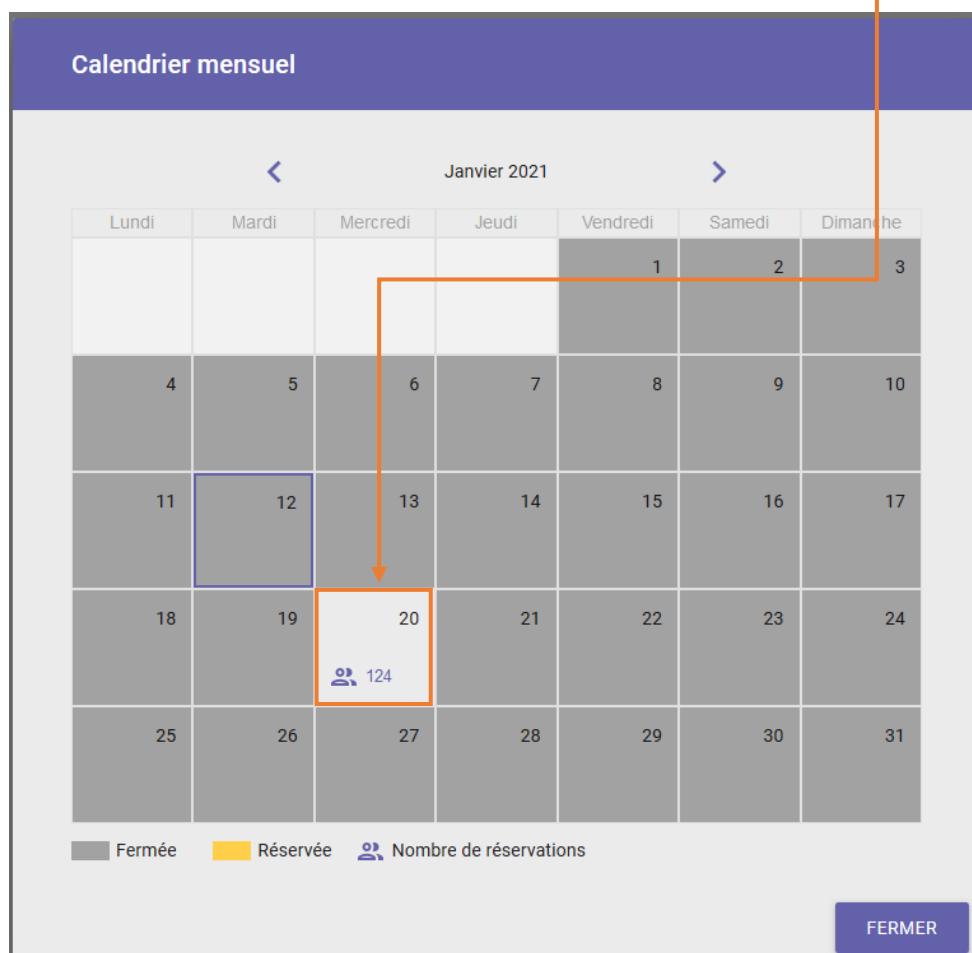
9) Dans le champ « **Site écran \*** », **sélectionner** le centre OCEANE souhaité pour passer l'examen AFIS. Voici la liste des centres OCEANE existants.

- 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

**ATTENTION : 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 :



Remarque : les cases grisées représentent les dates sans examen.

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

**ATTENTION : 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.

**Nota Bene : C'est au gestionnaire de finaliser l'inscription à l'examen AFIS et ce après lui avoir transmis les documents nécessaires.**

**Bien veiller à remplir le centre d'examen et la date souhaités sur le formulaire.**

## 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](mailto: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.**

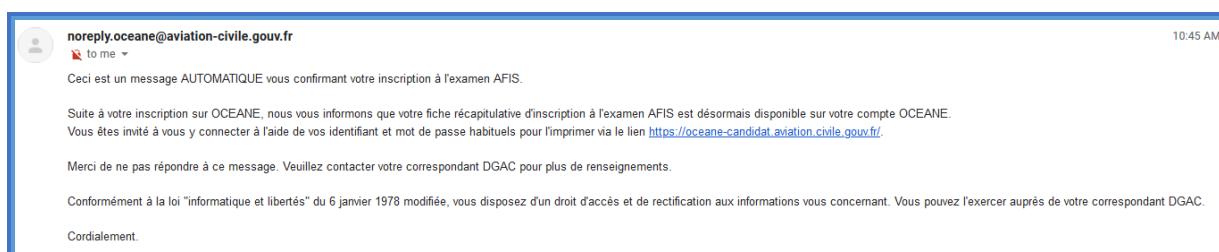
**Passer à l'étape 4 quand le gestionnaire confirmation l'inscription.**

## 2.4 – Etape 4 : Récupérer la fiche d'inscription

**ATTENTION :** 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



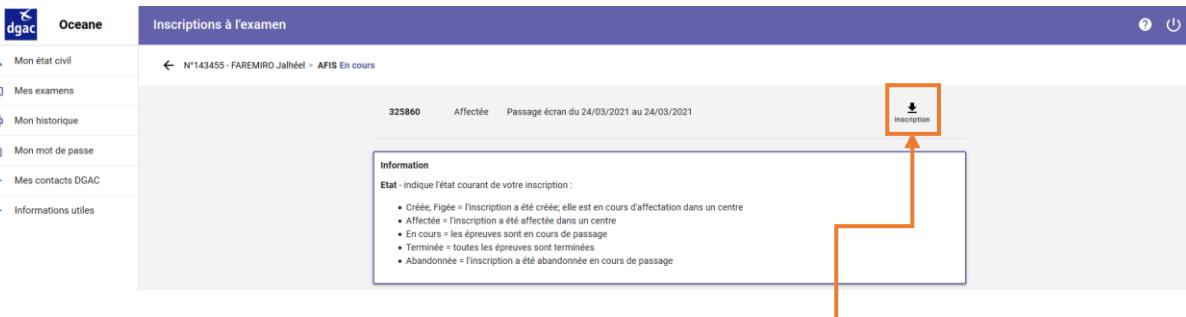
### 2) Aller dans l'onglet « Mes examens »

La page suivante s'ouvre :



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

La page suivante s'ouvre :



The screenshot shows the 'Inscriptions à l'examen' (Registrations for examination) page. The top navigation bar includes the DGAC logo, the word 'Océane', and a power button icon. The left sidebar has links for 'Mon état civil', 'Mes examens', 'Mon historique', 'Mon mot de passe', 'Mes contacts DGAC', and 'Informations utiles'. The main content area shows a registration for 'N°143455 - FAREMIRO Jaihél > AFIS En cours'. It includes details like '325860', 'Affectée', and 'Passage écran du 24/03/2021 au 24/03/2021'. A box labeled 'Information' defines the 'Etat' (Status) as 'Indique l'état courant de votre inscription':

- Créée, Figée = l'inscription a été créée; elle est en cours d'affectation dans un centre
- Affectée = l'inscription a été affectée dans un centre
- En cours = les épreuves sont en cours de passage
- Terminée = toutes les épreuves sont terminées
- Abandonnée = l'inscription a été abandonnée en cours de passage

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

### 1) Se connecter à OCEANE



The screenshot shows the OCEANE website interface. On the left, a sidebar menu includes 'Mon état civil', 'Mes examens' (which is highlighted with an orange box and arrow), 'Mon historique', 'Mon mot de passe', 'Mes contacts DGAC', and 'Informations utiles'. The main content area is titled 'Mon état civil' and shows 'N°143455 - FAREMIRO Jalhélé'. It contains an 'Information' box with a link to the AFIS examination center and a note about navigating the site. Below this is an 'État civil' section with a 'Numéro de candidat' field and an 'N° SIGEBEL' button.

### 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](mailto:dsac-evaluation-afis-bf@aviation-civile.gouv.fr) en y précisant le **centre OCEANE** et la **date de repassage** souhaités.

## **3 – DÉROULEMENT DU QCM INFORMATIQUE/CONSIGNES A RESPECTER**

### **3.1 – Centres d'examen OCEANE**

#### 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 récente/**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'EPREUVE**.

### 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** : le certificat d'aptitude à l'examen théorique sera envoyé 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.