

**GUIDE DE CANDIDATURE au
MASTER GEOMATIQUE SIGMA ANNÉE M1**
(pour l'année M2, voir le guide correspondant)
<http://sigma.univ-toulouse.fr>

	Domaine	Sciences Humaines et Sociales <i>et</i> Sciences, Technologies, Santé
	Mention	Géomatique
	Parcours	SIGMA

ScIences Géomatiques en environneMent et Aménagement

Université Toulouse – Jean Jaurès

UFR SES (Sciences, Espaces, Sociétés), Département de Géographie, Aménagement et Environnement - 5, allées Antonio Machado - 31058 Toulouse cedex 9

Institut National Polytechnique de Toulouse

Ecole Nationale Supérieure Agronomique de Toulouse (ENSAT)
BP 32607, Auzeville Tolosane - 31326 Castanet Tolosan cedex

ATTENTION

la constitution et le dépôt du dossier de candidature s'effectuent en ligne via le site

<https://candidature.inp-toulouse.fr>

Dépôt de candidature au plus tard le 21 mai 2021 minuit

Le présent document précise les instructions pour constituer et déposer le dossier.

Pour toute information complémentaire, contacter :

☎ : + (33) (0)5 61 50 43 71 (Céline Marcia)

e-mail : master.geomatique@univ-tlse2.fr

1/ CONSTITUTION DU DOSSIER	2
A. CREATION D'UN COMPTE (IDENTIFIANT + MOT DE PASSE)	2
B. SAISIE DES INFORMATIONS PERSONNELLES, CURSUS, STAGES ET EXPERIENCES PROFESSIONNELLES	2
C. CREATION D'UNE CANDIDATURE	3
D. DEPOT DES PIECES JUSTIFICATIVES ET REMPLISSAGE DU FORMULAIRE COMPLEMENTAIRE	3
2/ DÉPÔT (TRANSMISSION) DU DOSSIER (DATE-LIMITE : 21 MAI 2021).....	3
INFORMATIONS FORMATION CONTINUE	4
LES SALARIES	4
LES DEMANDEURS D'EMPLOI.....	4
VALIDATION DES ACQUIS.....	5
ETUDIANTS ETRANGERS.....	5
FRAIS PAR ANNEE DE FORMATION.....	5
RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	6

1/ CONSTITUTION DU DOSSIER

La saisie des informations et le dépôt des pièces justificatives (fichiers PDF ou JPG) s'effectuent sur l'adresse :

<https://candidature.inp-toulouse.fr>

Ces différentes informations peuvent être saisies ou déposées en une ou plusieurs fois pendant toute la durée de dépôt du dossier **du 19 avril au 21 mai 2021** jusqu'à ce que vous déclenchiez la transmission du dossier. Une fois transmis le dossier, vous ne pourrez plus modifier d'informations ou ajouter de nouvelles pièces justificatives.

A. CREATION D'UN COMPTE (identifiant + mot de passe)

Lors de votre première connexion sur le site, vous devez vous créer un compte (sauf si vous êtes étudiant dans une des écoles de l'INP de Toulouse) en cliquant sur le lien "Créer un compte" de la page de connexion.

Pour les connexions ultérieures, il suffira de renseigner l'identifiant et le mot de passe dans les 2 zones correspondantes puis de cliquer sur le bouton "Connexion"

B. SAISIE DES INFORMATIONS PERSONNELLES, CURSUS, STAGES ET EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Passez par les diverses rubriques du volet gauche de la page pour renseigner les informations correspondantes :

Informations perso.

Saisissez les différentes informations d'état civil et coordonnées téléphoniques. Une copie de votre carte d'identité ou extrait de naissance devra également être jointe (cf. plus loin "pièces justificatives").

Adresse

Saisissez les informations définissant votre adresse permanente.

Baccalauréat

Saisissez les informations caractérisant votre baccalauréat.

Cursus Interne

Dans le cas où vous êtes déjà étudiant à l'INP de Toulouse, cette rubrique est préremplie. Sinon elle est vide.

Cursus Externe

Cliquez sur le bouton "Nouveau cursus" pour ajouter et définir chaque diplôme post-bac que vous avez obtenu ou que vous êtes en train de préparer cette année, avec en particulier la Licence (ou Bachelor), le Master 1 ou Maîtrise ou niveau Bac+4 ou un éventuel diplôme d'ingénieur (bac+5).

Pour chaque diplôme, **une copie du diplôme et le relevé des notes de chaque année constituant le cursus devront également être joints** (cf. plus loin "pièces justificatives"). Pour le diplôme en cours, transmettez les relevés de notes disponibles à ce jour.

Pour les diplômes étrangers, fournir également une traduction en français certifiée conforme.

Stages

Cliquez sur le bouton "Nouveau stage" pour ajouter et définir chaque stage que vous avez effectué (stages obligatoires dans le cursus universitaire suivi). Ne mentionnez que les stages d'une durée strictement supérieure à une semaine. Un stage n'est pas un emploi salarié, même s'il peut être accompagné d'une indemnité.

Expériences pro.

Cliquez sur le bouton "Nouvelle expérience professionnelle" pour ajouter et définir une expérience professionnelle. Définissez d'abord les activités professionnelles en rapport avec la formation Géomatique SIGMA (emploi saisonnier, bénévolat, associatif ...) en précisant en début de la rubrique "descriptif" :

ACTIVITE EN RAPPORT AVEC SIGMA :

Définissez ensuite les autres activités salariées ("petits boulots", "jobs d'été" ...) en précisant en début du descriptif :

AUTRE ACTIVITE SALARIEE :

C. CREATION D'UNE CANDIDATURE

Cliquez sur la rubrique "Candidatures" au bas du volet gauche puis, dans la page affichée, cliquez sur le bouton "Nouvelle candidature" : déployez les menus "ENSAT" puis "Master", et cliquez sur "MASTER SC. GEOMATIQUES EN ENVIRONNEMENT ET AMENAGEMENT M1".

D. DEPOT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES ET REMPLISSAGE DU FORMULAIRE COMPLEMENTAIRE

Cliquez sur la rubrique "Candidatures" au bas du volet gauche puis, dans le tableau de la page affichée, cliquez sur la ligne "MASTER SCIENCES GEOMATIQUES EN ENVIRONNEMENT ET AMENAGEMENT M1 (MASTER SIGMA 1)" pour la sélectionner puis cliquez sur le bouton "Ouvrir".

Onglet "Pièces justificatives"

Par défaut, c'est l'onglet "Pièces justificatives" qui est activé, affichant en dessous la liste des pièces justificatives obligatoires ou facultatives à déposer sur le site. Chaque pièce correspond à un fichier unique, préférentiellement au format PDF (qui peut contenir autant de pages que nécessaire) ou éventuellement au format JPG (page unique). Cliquez sur le bouton "+" en regard d'une pièce pour la déposer sur le site. Son statut changera d'état en conséquence. Il est possible de la supprimer et de la remplacer par une autre version tant que le dossier n'a pas été transmis.

Avant la transmission du dossier (cf. procédure ci-après), assurez-vous que votre dossier est complet et que TOUTES les pièces nécessaires y sont bien jointes :

- curriculum vitae détaillé avec photo d'identité
- lettre de motivation
- photocopie des diplômes avec relevé des notes pour les diplômes post-bac (le diplôme de licence ou bac+3 équivalent n'est pas requis à la candidature mais il sera indispensable pour l'inscription. Le relevé des notes connues doit être joint au présent dossier et complété dès que possible)

POUR LES DIPLOMES ETRANGERS : joindre obligatoirement une copie (traduite) certifiée conforme

- POUR LES SALARIES : joindre une autorisation d'absence de l'employeur et la prise en charge des frais de formation (pièce 11 - AUTRES PIECES EVENTUELLES).
- POUR LES CANDIDATS "CAMPUS-FRANCE" (cf. Informations Formation Continue ci-dessous) : dossier de candidature CEF (pièce 11 - AUTRES PIECES EVENTUELLES).

Onglet "Formulaires complémentaires"

Cliquez sur le lien associé au "Formulaire SIGMA" :

<https://questionnaire.inp-toulouse.fr/index.php/682345>

Ce formulaire contient quelques questions complémentaires qui ne peuvent techniquement être gérées directement par le site de candidature.

La réponse aux questions précédées d'un astérisque est obligatoire pour valider l'envoi du questionnaire par le bouton "Envoyer".

2/ DÉPÔT (TRANSMISSION) DU DOSSIER (DATE-LIMITE : 21 mai 2021)

IMPORTANT !

Après avoir vérifié que l'ensemble des informations et pièces nécessaires ont bien été fournis, **vous devez effectuer la transmission formelle de votre dossier en ligne en cliquant sur le bouton "Transmettre ma candidature" de la page "Récapitulatif de votre candidature"** (cf. section 1.D ci-dessus pour réafficher cette page).

La confirmation de cette action constitue le dépôt officiel de votre candidature au Master Géomatique SIGMA. Veillez à bien effectuer cette transmission dans les temps : celle-ci sera impossible au-delà de la date-limite indiquée.

Un accusé de réception vous sera automatiquement renvoyé sur votre adresse électronique.

INFORMATIONS FORMATION CONTINUE

« La formation professionnelle tout au long de la vie constitue une obligation nationale. Elle comporte une formation initiale et des formations ultérieures destinées aux adultes et aux jeunes déjà engagés dans la vie active ou qui s'y engagent. Ces formations ultérieures constituent la formation professionnelle continue ». (Article L.900-1 du Code du Travail).

LES SALARIES

Les possibilités de départ en formation des salariés reposent sur trois grandes logiques :

- soit le salarié part à l'initiative de l'employeur dans le cadre du **plan de développement des compétences**;
- soit il part à son initiative dans le cadre d'un Projet de Transition Professionnelle (CPFTP) ;
- soit il part à son initiative, avec l'autorisation de son employeur pour effectuer la formation pendant son temps de travail, dans le cadre du **Compte Personnel de Formation (CPF)**.

Pour des informations complémentaires sur le projet de transition professionnelle, s'adresser à l'Opérateur de compétences dont dépend l'entreprise pour le reversement de la contribution au développement de la formation professionnelle continue. (Transitions Pro, OPCO2i ...).

*Les stagiaires salariés doivent joindre à leur dossier de candidature, **l'autorisation d'absence de leur employeur et l'accord de prise en charge des frais de formation.***

Si le montant du CPF dont dispose le salarié ne couvre pas le montant de la formation, le salarié pourra demander un abondement de l'entreprise (par le biais de son Opérateur de Compétence) ou abonder lui-même.

Les salariés étrangers non résidents en France

Ils doivent demander la prise en charge des frais de formation à l'entreprise ou à l'Organisme dont ils dépendent (**Ambassade, Egide** : <http://www.egide.asso.fr>, ...).

*Les stagiaires salariés étrangers doivent joindre à leur dossier de candidature **le certificat officiel de prise en charge de leurs frais de formation (bon de commande ; convention...), ou régler la totalité des frais à l'entrée en formation.***

Les agents de l'État

Le statut général de la fonction publique reconnaît un droit à la formation permanente des agents publics, assorti de droits individuels à la formation. Cependant, la durée du congé de formation professionnelle ne peut excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière.

Les fonctionnaires peuvent demander un congé de formation professionnelle auprès des services compétents, par la voie hiérarchique, à condition :

- d'être en position d'activité ;
- d'avoir accompli au moins 3 années de services effectifs dans l'administration.

Frais de formation

Dans le cas d'une prise en charge partielle des frais de formation **le salarié en projet de transition professionnelle ou en Congé Formation, est personnellement redevable de la différence.**

LES DEMANDEURS D'EMPLOI

Condition première : être inscrit au Pôle Emploi.

Dans le cadre du Projet Personnalisé d'accès à l'Emploi (PpaE), une formation doit être envisagée avec un Conseiller Pôle Emploi. Le projet de formation doit avoir été validé par le Pôle Emploi.

L'Allocation d'Aide au Retour à l'Emploi (ARE)

Le demandeur d'emploi en formation professionnelle continue à percevoir l'ARE, qui prend le nom d'AREF, dans la limite des droits acquis au titre de l'assurance chômage.

En fin de droits, la Rémunération de Fin de Formation (RFF) peut succéder à l'AREF sous certaines conditions (voir <http://www.pole-emploi.fr>), ou le Conseil Régional peut verser une rémunération selon des conditions spécifiques (ASP).

La rémunération versée par le Conseil régional

Les demandeurs d'emploi (non bénéficiaires de l'AREF ou dont l'AREF s'arrête pendant la formation) inscrits dans une formation agréée par le Conseil Régional Occitanie et ayant quitté le système de formation initiale depuis au moins deux ans, peuvent percevoir une rémunération forfaitaire dans la limite des aides financières accordées par la Région à l'organisme de formation et sur présentation d'un dossier à demander au service formation continue de l'INPT/ENSAT.

Les bénéficiaires du Revenu Minimum (RSA)

Les demandeurs d'emploi bénéficiaires du RSA doivent s'adresser au Centre Communal ou Intercommunal d'action sociale de la Mairie, ou au Service Départemental d'action sociale, afin de prendre connaissance des procédures d'accès à la formation.

Frais de formation

Conditions pour le financement des Demandeurs d'Emploi :

- Être demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi (votre projet de formation doit être validé par votre conseiller)
- Dans le cadre de FORPRO SUP : avoir quitté le système de formation initiale depuis au moins 2 ans (hors contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation, hors contrat de travail dès la sortie de formation initiale)

Pour plus d'informations, cf. notice demandeur d'emploi.

VALIDATION DES ACQUIS

Validation des Acquis Professionnels (VAP)

Elle permet à des adultes de demander l'accès à un niveau de formation avec dispense des prérequis. Des dérogations concernant les diplômes exigés en vue de l'admission aux différentes formations peuvent être accordées par la Commission de Validation des Acquis, en application du décret 85-906 du 23 Août 1985.

Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Le décret 2019-1119 du 31 Octobre 2019 complète le dispositif et permet à des stagiaires ayant au moins un ans d'expérience professionnelle d'obtenir tout ou partie d'un diplôme délivré au nom de l'Etat par un établissement supérieur.

Contacts VAP / VAE : – VAP/INP : Sabine PAREUX 05 34 32 31 03 sabine.pareux@toulouse-inp.fr
– VAE/INP : Poonam JHOWRY 05 34 32 31 04 poonam.jhowry@toulouse-inp.fr
– VAP/UT2J: Martine SUDRES 05 61 50 37 78 martine.sudres@univ-tlse2.fr
– VAE/UT2J: Dolores BA 05 61 50 47 98 vae@univ-tlse2.fr

ETUDIANTS ETRANGERS

Pour les résidents des pays suivants : Algérie, Argentine, Bénin, Brésil, Burkina Faso, Cameroun, Chili, Chine, Colombie, Comores, Congo Brazzaville, Corée du Sud, Côte d'Ivoire, États-Unis, Gabon, Guinée, Inde, Indonésie, Iran, Japon, Liban, Madagascar, Mali, Maroc, Maurice, Mexique, Pérou, Russie, Sénégal, Taiwan, Tunisie, Turquie, Vietnam, **vous devez obligatoirement vous mettre en relation avec les Centres d'Etudes pour la France (CEF)** en vous connectant au site Internet correspondant au CEF du pays où vous résidez (exemple : www.algerie.campusfrance.org) et suivre les indications qui y sont mentionnées. Pour plus d'information, consultez le site www.campusfrance.org. Ce dossier de candidature CEF devra être joint à votre dossier de candidature SIGMA en tant que pièce justificative "11 - AUTRES PIECES EVENTUELLES". **ATTENTION : vous devez déposer votre dossier CEF sur le site de l'Université de Toulouse Jean-Jaurès et non sur celui de Toulouse INP / ENSAT.**

FRAIS PAR ANNEE DE FORMATION

Le montant des frais pédagogiques est renseigné par le service Formation Continue de l'INPT/ENSAT ou de l'UT2J. Tous les stagiaires admis en formation doivent : 1/ s'acquitter du coût de la formation et/ou des droits d'inscription ; 2/ signer le contrat individuel de formation avec le service formation continue concerné.

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Formation Continue UT2J (*en charge des dossiers Alternance : Apprentissage et Contrats de Professionnalisation*) :

- Elise BORDEAU 05 61 50 49 38 elise.bordeau@univ-tlse2.fr

Formation Continue INPT/ENSAT (*en charge de tous les autres dossiers de reprise d'étude*) :

- Françoise EFTYMIADES 05 34 32 39 58 francoise.eftymiades@ensat.fr

Pour tout renseignement :

Secrétariat du Master 1 : Sylvie BERTAINA 05 61 50 44 39 sylvie.bertaina@univ-tlse2.fr