

**GUIDE DE CANDIDATURE**  
**au**  
**MASTER 2 GEOMATIQUE SIGMA**  
<http://sigma.univ-toulouse.fr>

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

Une fois transmis en ligne le dossier (**au plus tard le 3 juin 2019**),  
une copie-papier devra également être envoyée au secrétariat de la formation.

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](mailto:master.geomatique@univ-tlse2.fr)

<b>1/ CONSTITUTION DU DOSSIER .....</b>	<b>2</b>
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 .....	2
D. DEPOT DES PIECES JUSTIFICATIVES ET REMPLISSAGE DU FORMULAIRE COMPLEMENTAIRE .....	2
<b>2/ TRANSMISSION DU DOSSIER (DATE-LIMITE : 4 JUIN 2018) .....</b>	<b>3</b>
A. TRANSMISSION EN LIGNE DU DOSSIER .....	3
B. ENVOI D'UNE COPIE-PAPIER AU SECRETARIAT DE LA FORMATION .....	3
<b>INFORMATIONS FORMATION CONTINUE .....</b>	<b>4</b>
LES SALARIES .....	4
LES DEMANDEURS D'EMPLOI .....	4
VALIDATION DES ACQUIS .....	5
ETUDIANTS ETRANGERS .....	5
FRAIS PAR ANNEE DE FORMATION .....	5
RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	5

# **1/ CONSTITUTION DU DOSSIER**

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

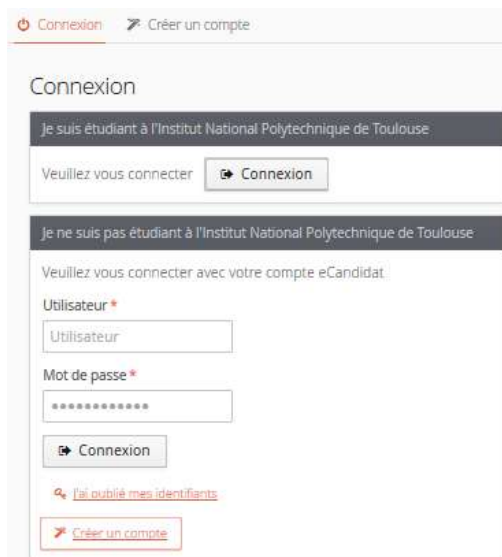
<https://candidature.inp-toulouse.fr>

Ces différentes informations peuvent être saisies ou déposées en une ou plusieurs fois pendant toute la durée de dépôt du dossier (**fixée cette année du 1<sup>er</sup> mai au 3 juin 2019**) 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 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 SCIENCES GEOMATIQUES EN ENVIRONNEMENT ET AMENAGEMENT M2".

## **D. DEPOT DES PIECES 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 M2" pour la sélectionner puis cliquez sur le bouton "Ouvrir".

Informations détaillées		Dates utiles	Adresse de contact
Formation	MASTER SCIENCES GEOMATIQUES EN ENVIRONNEMENT ET AMENAGEMENT M2	Date limite de retour 05/06/2017	5, allées Antonio Machado UT2J /Dept Géographie Secrétariat Master SIGMA 31058 TOULOUSE Cedex 9 Mail : master.geomatique@univ-tlse2.fr
Statut du dossier	En attente		
Décision	En attente		

Pièces justificatives    Formulaires complémentaires    Informations complémentaires

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 05/06/2017. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

### 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 maîtrise ou M1 n'est pas requis à la candidature. Il sera demandé 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 photocopie (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" :

<http://agora.inp-toulouse.fr/limesurvey/index.php/612932/lang-fr>

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".

Dans le cas où vous souhaitez bénéficier d'un entretien à distance pour cause d'éloignement (si votre dossier est retenu pour un entretien devant le jury d'admission le 21 ou 22 juin 2018), pensez à déposer un justificatif via le choix "10 - JUSTIFICATIF DE DEMANDE D'ENTRETIEN A DISTANCE" de l'onglet "Pièces justificatives" sur le site de candidature.

## **2/ TRANSMISSION DU DOSSIER (DATE-LIMITE : 3 JUIN 2019)**

Après avoir vérifié que l'ensemble des informations et pièces nécessaires ont bien été fournis, vous devez transmettre en ligne votre dossier et également nous envoyer une copie-papier de celui-ci :

### **A. TRANSMISSION EN LIGNE DU DOSSIER**

**Effectuez 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.

### **B. ENVOI D'UNE COPIE-PAPIER AU SECRETARIAT DE LA FORMATION**

**Imprimez votre dossier de candidature** (récupérable via le bouton "Télécharger mon dossier" de cette même page), **ajoutez une photo d'identité à l'endroit prévu de la 1<sup>ère</sup> page et envoyez le dossier par courrier postal à :**

Université Toulouse Jean Jaurès  
Département de Géographie  
Secrétariat Master SIGMA  
5, allées Antonio Machado  
31058 Toulouse cedex 9

## **INFORMATIONS FORMATION CONTINUE**

« La formation professionnelle permanente 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 formation** de l'entreprise ;
- soit il part à son initiative dans le cadre du **congé individuel de formation** (CIF) ;
- soit il part à son initiative avec l'accord de l'employeur dans le cadre du **Contrat Personnel De Formation** (CPF).

Pour des informations complémentaires sur le CIF, s'adresser à l'Organisme Paritaire Collecteur dont dépend l'entreprise pour le reversement de la contribution au développement de la formation professionnelle continue. (FONGECIF, FAFSEA, OPCALIM, ...).

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

#### ***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 au Recteur ou à l'Inspecteur d'Académie, 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 Congé Individuel de Formation, 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 peut être envisagée avec un Conseiller Pôle Emploi.

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

Le demandeur d'emploi en formation professionnelle continue a le droit de 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, l'Allocation de Fin de Formation (AFDEF) peut succéder à l'AREF sous certaines conditions (voir <http://www.pole-emploi.fr>).

#### ***La rémunération versée par l'ASP***

Les demandeurs d'emploi (non bénéficiaires de l'AREF) inscrits dans une formation agréée par le Conseil Régional Midi-Pyrénées 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 ou de l'UT2J.

### **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 :

- Etre demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi (votre projet de formation doit être validé par votre conseiller)
- 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)
- Les apprentis ou contrats de professionnalisation de niveau 1 ne sont pas éligibles.
- Ne pas avoir bénéficié d'un financement sur fonds publics dans les 12 mois précédant l'entrée en formation.
- Ne pas avoir démissionné ou négocié un licenciement dans l'objectif d'intégrer la formation.

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

### **VALIDATION DES ACQUIS**

#### **Validation des Acquis Professionnels (VAP)**

Elle permet à des adultes d'accéder à différents niveaux de l'Enseignement Supérieur en faisant valoir des études, des expériences professionnelles ou personnelles. 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 (VAP).

#### **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)**

Le décret 2002-590 du 24 Avril 2002 complète le dispositif et permet à des stagiaires ayant au moins trois 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 : Sonia PIGUET 05 34 32 31 06 [sonia.piguet@inp-toulouse.fr](mailto:sonia.piguet@inp-toulouse.fr)  
– VAE/INP : Poonam JHOWRY 05 34 32 31 04 [poonam.jhowry@inp-toulouse.fr](mailto:poonam.jhowry@inp-toulouse.fr)  
– VAP/UT2J: Martine Sudres 05 61 50 37 78 [martine.sudres@univ-tlse2.fr](mailto:martine.sudres@univ-tlse2.fr)  
– VAE /UT2J: Dolores Ba 05 61 50 47 98 [vae@univ-tlse2.fr](mailto:vae@univ-tlse2.fr)

### **ETUDIANTS ETRANGERS**

**ATTENTION, 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](http://www.algerie.campusfrance.org)) et suivre les indications qui y sont mentionnées. Pour plus d'information, consultez le site [www.campusfrance.org](http://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".

### **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 des droits d'inscription universitaire (de l'ordre de 5-10 €) ; 2/ remplir et signer le contrat individuel de formation avec le service formation continue, faisant apparaître la somme restant à leur charge, et en assurer le règlement avant la fin du premier trimestre de formation (au plus tard, le 31 Octobre).

### **RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Service Formation Continue INPT/ENSAT :

Françoise EFTYMIADES 05 34 32 39 58 [francoise.eftymiades@ensat.fr](mailto:francoise.eftymiades@ensat.fr)

Service Formation Continue UT2J : Brigitte COM 05 61 50 47 97 [com@univ-tlse2.fr](mailto:com@univ-tlse2.fr)  
ou Catherine PETIGNY 05 61 50 41 02 [petigny@univ-tlse2.fr](mailto:petigny@univ-tlse2.fr)

Pour tout renseignement :

Secrétariat du Dpt. de Géographie : Céline MARCIA 05 61 50 43 71 [master.geomatique@univ-tlse2.fr](mailto:master.geomatique@univ-tlse2.fr)