

COMMENT S'INSCRIRE EN LIGNE

Formations de niveau 4 : ME et TISF

(fiche à conserver par le candidat)

1) Conditions d'accès à la formation. statut. coût et financement. dates

Voir sur notre site internet, onglet Formation/Nos Formations :

- page Moniteur Éducateur :
<https://www.irtess.fr/catalogue-formations/moniteur-educateur/>
- page Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale :
<https://www.irtess.fr/catalogue-formations/technicien-de-lintervention-sociale-et-familiale/>

2) Comment s'inscrire en ligne

A. Phase de pré-admission en 2 temps

Prendre connaissance :

- des [Mentions légales](#) et s'engager à se conformer aux conditions d'utilisation du site internet www.irtess.fr,
- de notre [Politique de confidentialité](#) concernant le traitement des données personnelles des usagers du site www.irtess.fr,
- des [Conditions générales de vente](#) applicables à l'achat en ligne sur le site www.irtess.fr,
- du [règlement d'admission ME et TISF](#)
- de l'utilisation des données personnelles des candidats et du respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) dans le cadre de l'admission (cf. à la dernière page de ce document).

1. Pré-inscription - 1ère partie

- Cliquer sur le bouton « Je candidate ».
- Choisir l'option correspondant à sa situation (DEME partiel ; DETISF partiel ; Épreuve orale commune ME-TISF ; Épreuve orale ME ; Épreuve orale TISF ; Lauréat de l'institut de l'Engagement ; Promesse d'embauche en contrat d'apprentissage ; Promesse d'embauche en contrat de professionnalisation). Un descriptif est proposé pour chaque option en rappel aux informations du règlement d'admission avant d'« Ajouter » au panier.
- Cliquer sur « Voir le panier », vérifier son choix avant de « Valider la commande ».
- Renseigner le formulaire, cocher « J'ai lu et j'accepte les conditions générales. », puis cliquer sur « Commander »
- Le candidat est redirigé vers la plateforme Paybox by Vodafone pour procéder au paiement en ligne sécurisé. Les admis de droit ne sont pas concernés par cette étape du processus (aller au dernier point de ce titre).
- Télécharger les documents proposés sur le récapitulatif de la commande. En cas d'oubli, le téléchargement reste possible depuis le mail « Finalisation de votre pré-inscription au processus d'admission » reçu après la finalisation de la commande.
- Une fois le paiement exécuté, le candidat reçoit dans les minutes qui suivent deux mails :

Tout courrier doit être adressé à la direction de l'institut

Standard : Tél. 03 80 72 64 50 - Fax 03 80 36 45 38

SIRET 410 475 081 00015 - Organisme enregistré sous le numéro : 26 21 03469 21

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

- un premier mail nommé « [Irtess] : Nouvelle commande n°... » qui confirme la commande avec une facture jointe ;
- un second mail nommé « Finalisation de votre pré-inscription au processus d'admission ... » contenant le lien permettant d'accéder à la 2^{ème} étape de son inscription.

ATTENTION ! L'ensemble de nos correspondances s'effectuant par courrier électronique, il est recommandé d'enregistrer notre nom de domaine "@irtess.fr" dans les "courriers favoris" afin d'éviter leur classement en "indésirables", SPAM ou qu'ils soient automatiquement détruits.

2. Pré-inscription - 2de partie

ATTENTION ! Cette seconde étape doit être effectuée en une seule fois pour être valide.

Pièces à téléverser au dossier de pré-inscription numérique au format PDF

- **Pour tous les candidats :**
 - Pièce d'identité (recto/verso)
 - Curriculum vitae (CV)
 - Lettre de candidature
 - Tous les diplômes (scannés par ordre chronologique d'obtention en un seul document PDF)
- **Pour les candidats en situation de handicap sollicitant un aménagement des conditions d'examen¹ :**
 - La notification de l'avis du médecin désigné par la CDAPH de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) précisant les conditions d'aménagement de l'examen.
- **Pour les candidats salariés :**
 - Certificat de travail (CDI ou CDD incluant la formation jusqu'à son terme, soit jusqu'au 31/07/N+2) ;
 - Attestation de l'employeur s'engageant à assurer le financement de la formation et à dégager le salarié de ses obligations professionnelles durant les temps de formation (regroupements en centre de formation et stage(s) hors terrain employeur).
- **Pour les candidats salariés en reconversion :**
 - Récépissé de la demande de financement auprès de la CPIR (Transitions Pro).
- **Pour les candidats admis de droit, la ou les pièces justificatives selon le profil :**
 - Une promesse d'embauche de l'employeur indiquant le statut d'apprenti,
 - Une promesse d'embauche de l'employeur indiquant : « en contrat de professionnalisation »,
 - Une attestation de l'Institut de l'Engagement indiquant « lauréat »,
 - Le relevé de note du DEME ou DETISF indiquant l'acquisition d'un ou plusieurs domaines de compétences ou blocs de compétences (attestation de compétences du certificateur),
- Réunir sur un ordinateur l'ensemble des pièces à téléverser dans le dossier d'inscription numérique **au format PDF**.
- Cliquer sur le lien reçu par mail, puis sur "nouvelle candidature". **ATTENTION ! Ne pas tenir compte des identifiant et mot de passe créés lors de la commande ou du paiement en ligne.**
- Enregistrer son identité (telle qu'indiquée sur sa pièce d'identité) et ses coordonnées, puis cliquer sur "étape suivante".
- Choisir la formation : « **Form niv 4 – Dév de la compétence / Moniteur Educateur** » pour ME ou « **Form niv 4 – Dév de la compétence / Technicien de l'Intervention Social et Familial** » pour TISF.

¹ Les candidats en situation de handicap sollicitant un aménagement des conditions d'examen adressent leur demande à l'un des médecins désignés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) qui décide des aménagements accordés (art. 4 du décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005). Pour plus de précisions, prendre contact avec la MDPH de son département de résidence.

- Compléter les champs indiqués et téléverser les pièces demandées. Quand tous les champs nécessaires à l'inscription sont remplis, cliquer sur "Étape suivante".
- Vérifier les données saisies. **Créer un mot de passe et le conserver** car il ne sera pas récupérable par nos services en cas de perte et vous sera utile lors de votre inscription en formation. Cliquer sur « Obtenir ce récapitulatif au format PDF » et enregistrer le fichier. Sécuriser les données en cliquant sur "valider".
- Enregistrer dans ses favoris le lien de la plateforme "NetParéo-IRTESS" ainsi que son identifiant permettant d'accéder ultérieurement à l'espace numérique personnel. Cliquer sur "Terminer" pour confirmer l'enregistrement des documents d'inscription.
- Les dossiers de pré-inscription sont vérifiés chaque mardi matin. Les personnes n'ayant pas déposé leur dossier de pré-inscription sur la plateforme (*2^{ème} partie de la pré-inscription : cf. point A2*) dans les 7 jours qui suivent la transaction (*1^{ère} partie de la pré-inscription : cf. point A1*) recevront un mail de relance. Il n'y aura pas d'autre relance pour ces personnes. Vous pouvez appeler le 03.80.72.64.41 pour une vérification en direct des documents déposés sur le dossier numérique.

Seul un dossier complet permettra la validation de la phase de pré-admission. Une convocation, valant accusé de réception, est adressé au candidat 2 jours avant l'entretien (date de sélection indiquée sur la page de la formation sous l'onglet « admission », seule l'heure sera connue 48h à l'avance).

B. Phase de post-admission : inscription en formation

Une fois les entretiens passés, la Commission d'admission établit les listes des admis selon le statut des candidats.

- Chaque candidat reçoit un ou deux mails :
 - un premier mail l'informant du résultat de l'admission ;
 - un second mail contenant les **documents constitutifs du dossier d'inscription en formation** et le lien lui permettant d'accéder à la dernière étape de son inscription en formation.
- Télécharger les documents reçus par mail, les ouvrir et les compléter informatiquement depuis un ordinateur. **ATTENTION ! Bien enregistrer le document complété avant de le fermer.** Ne pas hésiter à effectuer un premier essai avant de répondre à toutes les questions. Veiller respecter le nombre de caractères autorisé.

Pièces à téléverser au dossier d'inscription au format PDF, sur l'espace numérique

En cas de réussite au processus d'admission, l'entrée en formation est conditionnée aux transmissions suivantes :

- **Les documents suivants pour tous les candidats admis :**
 - Dossier d'inscription administrative (DIA) en formation complété ;
 - 1 extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de 3 mois au 30/09 de l'année d'entrée en formation ;
 - 1 photo d'identité récente au format JPEG, TIFF ;
 - Document d'Acceptation des règlements, charte et autorisation d'utilisation d'image ;
 - Le scan de tous les diplômes obtenus par ordre chronologique (si nouveau diplôme obtenu depuis la pré-inscription à l'admission).
- **Les candidats salariés** devront fournir :
 - Le devis signé, précédé de la mention « Bon pour accord », scanné au format PDF ou l'accord définitif et sans réserve du financement de leur formation par l'employeur ou son Organisme Collecteur (OPCO) pour toute la durée de la formation ;

- L'attestation de formation du tuteur, formateur de terrain, ou de maître d'apprentissage, le cas échéant.
- Si le candidat a obtenu une promesse d'embauche en contrat pro, il devra prendre contact avec son futur employeur afin de signer le CERFA n°12434*05 et nous transmettre une copie permettant la mise en place d'un conventionnement entre l'employeur et l'IRTESS.
- **Les personnes en reconversion professionnelle** devront fournir :
 - L'accord de financement de la formation par l'Organisme financeur pour la durée de la formation ;
 - L'attestation de l'employeur s'engageant à dégager le salarié de ses obligations professionnelles durant les temps de formation (regroupements en centre de formation et stages hors terrain employeur) ;
 - L'attestation de formation du tuteur, formateur de terrain, ou de maître d'apprentissage, si la partie pratique de la formation peut avoir lieu chez l'employeur.
- **Démarche complémentaire pour l'APPRENTISSAGE :**
Les candidats à l'apprentissage et leur employeur devront contacter le CFA sanitaire et social hors les murs (03.80.69.24.07 ou contact@cfasanitaireetsocial.fr) pour l'informer de la proposition d'embauche, afin de recevoir le dossier d'inscription du CFA à compléter et signer le CERFA faisant office de contrat de travail.
- Préparer l'ensemble des pièces à téléverser **au format PDF** avant d'aller sur l'espace numérique.
- Cliquer sur le lien reçu par mail, puis indiquer ses identifiant et mot de passe (à droite de l'image) créés lors de la 2de étape de la pré-inscription en ligne (*cf point A2*).

- Cliquer sur le bouton « Documents » (en haut de l'écran) et téléverser les pièces demandées.



- Descendre jusqu'à

SEULEMENT APRES ADMISSION : documents d'inscription à fournir

Taille maximum par fichier : 8 Mo




pour joindre les documents attendus. Se déconnecter, c'est terminé !

L'inscription en formation sera prise en compte si et seulement si le dossier est complet et le paiement en ligne des frais d'inscription effectué.

3) Précisions techniques concernant la connexion à votre espace numérique

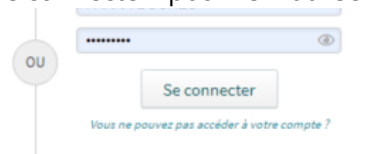
Si vous ne parvenez plus à vous connecter, veuillez procéder comme suit :

- Copier dans la barre d'adresse du navigateur l'URL <https://netpareo.irtess.fr/netypareo/index.php/preinscription/> et rafraîchir la page à l'aide de la

touche  du clavier ou en appuyant simultanément sur les touches  + .

- Si cela ne fonctionne toujours pas, vider le cache de votre navigateur, en allant dans les paramètres du navigateur > Confidentialité et sécurité > Effacer les données du navigateur. Cela peut varier en fonction du navigateur utilisé.

- Si vous avez oublié vos identifiant et mot de passe, cliquez sur "Vous ne pouvez pas accéder à votre compte ?" en dessous de "Se connecter" pour réinitialiser votre mot de passe.



- Si cela ne fonctionne toujours pas, faites une demande de réinitialisation auprès du Secrétariat de Sélection/Admission ME-TISF (pduchesne@irtess.fr ou 03 80 72 64 41).

4) Mentions légales RGPD

Conformément au règlement général européen sur la protection des données (RGPD), en tant que candidat à l'admission, l'IRTESS vous informe que vos données à caractère personnel font l'objet d'un traitement informatique mis en œuvre par le Directeur Général de l'IRTESS de Bourgogne responsable du traitement des données personnelles pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens des dispositions du RGPD. Votre demande d'inscription nécessite le recueil de données personnelles permettant son traitement lors de votre inscription au concours, pour les convocations, les résultats et le dossier d'admission.

Les informations recueillies sont destinées aux services administratifs et pédagogiques de l'IRTESS et pourront être conservées pendant 18 mois, si vous n'entrez pas en formation à la fin du processus d'admission. En cas de réussite au concours, les données personnelles communiquées pourront faire l'objet d'un nouveau traitement dans le cadre de votre entrée effective en formation dans notre établissement et, dans ce cas, conservées pendant 5 ans.

Les destinataires des données de ce traitement sont le chef d'établissement ou son représentant ainsi que tous les services habilités à traiter votre demande d'admission : les personnels administratifs, responsable de la formation et les membres du jury. Ces derniers n'ont qu'un droit de lecture et de consultation des données des dossiers de candidatures.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données en contactant la personne en charge du traitement de votre dossier d'admission : pduchesne@irtess.fr

Pour exercer ces droits ou pour toute question relative au traitement de vos données personnelles dans le cadre de votre dossier d'admission, vous pouvez contacter le cas échéant, notre délégué à la protection des données de notre institut, chargé de l'exercice de ces droits à dpo@irtess.fr.

Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.