



CentraleSupélec



CANDIDATURES EN LIGNE CENTRALESUPÉLEC
Diplôme de Spécialisation
et
Diplôme de Mastère Spécialisé®

Contenu

1. CONDITIONS D'UTILISATION	3
1. PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	3
2. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	3
2.1 Collecte et traitement des données.....	3
2.2 Droit d'accès, de rectification et de suppression	3
3. RESPONSABILITE	3
2. AIDE A L'INSCRIPTION EN LIGNE	4
1. CANDIDATURE AU DIPLOME DE SPECIALISATION – FREEMOOV ET CANDIDATS LIBRES.....	4
1.1 Choix de la voie d'admission et contact.....	4
1.2 Utilisation de la plateforme d'inscription en ligne (généralités)	4
2. CANDIDATURE A UN MASTERE SPECIALISE® CENTRALESUPELEC.....	5
2.1 Choix de la voie d'admission.....	5
2.2 Utilisation de la plateforme d'inscription en ligne (généralités)	5
2.3 Spécificités pour le Mastère Spécialisé® Purchasing Manager in Technology and Industry (PMTI).....	7
2.4 Pour tous les candidats étrangers (pays non francophone) à l'exception du Mastère Spécialisé® PMTI..	7
2.5 Règlement des frais de dossier	7
2.6 Changement d'adresse de courriel	7
2.7 Calendrier – dates clés pour le recrutement 2021.....	7

1. Conditions d'utilisation

1. Propriété intellectuelle

La reproduction et/ou représentation et/ou diffusion, même partielle, du site ou d'un des éléments qui le composent est interdite sans autorisation préalable de CentraleSupélec et constitue une contrefaçon au sens des articles L 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle.

Le non-respect de cette interdiction constitue une infraction pouvant engager la responsabilité civile et pénale du contrefacteur.

Les noms de domaine, les marques de CentraleSupélec sont la propriété exclusive de CentraleSupélec. Toute reproduction et/ou utilisation de ces noms de domaines, marques, logos, seuls ou associés, de quelque manière et à quelque titre que ce soit est interdite. La création de liens hypertextes vers le site ne peut être faite qu'avec l'autorisation préalable de CentraleSupélec.

2. Protection des données à caractère personnel

Conformément à la réglementation en vigueur, CentraleSupélec a procédé à la déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et libertés (CNIL) de la collecte et du traitement des données à caractère personnel effectués via le site.

2.1 Collecte et traitement des données

Les informations recueillies à l'occasion de l'inscription en ligne permettent à CentraleSupélec de traiter les candidatures des utilisateurs du site et de gérer les dossiers des élèves admis. Ces données personnelles collectées sont destinées à l'usage exclusif de CentraleSupélec.

Les adresses personnelles et familiales peuvent être communiquées aux Bureaux des Elèves (envois postaux pour certains événements), à l'Association Les Supélec ou Centraliens (annuaires des anciens élèves), à la Fondation CentraleSupélec, ainsi qu'à tout établissement public ou privé qui en ferait une demande légitime, en vue notamment, d'enquête à des fins statistiques, d'une offre d'emploi ou de stage. Un formulaire sera soumis aux élèves lors de l'inscription administrative pour recueillir leur acceptation préalable.

2.2 Droit d'accès, de rectification et de suppression

Conformément à l'article 34 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'internaute utilisateur du site dispose d'un droit d'accès, de rectification et/ou de suppression des données le concernant. Pour exercer ce droit il doit s'adresser à CentraleSupélec : admission-support@supelec.fr

3. Responsabilité

CentraleSupélec décline toute responsabilité en cas de difficultés rencontrées lors de l'accès au site ou pour toute défaillance de communication. CentraleSupélec ne saurait être tenue responsable d'un dommage ou d'un virus qui pourrait infecter l'ordinateur de l'internaute ou tout matériel informatique, suite à une utilisation ou à un accès au site ou à un téléchargement.

2. Aide à l'inscription en ligne

1. Candidature au diplôme de Spécialisation – FreeMoov et candidats libres

1.1 Choix de la voie d'admission et contact

Une fois votre compte créé et activé lors de votre première connexion, vous devrez sélectionner votre ou vos formations (une candidature à réaliser par diplôme de Spécialisation dans la limite de 3).

Les conditions d'admissions sont consultables [en cliquant ici](#).

La voie d'admission ne pourra pas être modifiée depuis la plateforme d'inscription en ligne. En cas d'erreur ou de doute, veuillez nous contacter à l'adresse suivante : candidatures.ds@listes.centralesupelec.fr.

1.2 Utilisation de la plateforme d'inscription en ligne (généralités)

Modalité de saisie des informations

L'interface est composée d'onglets. Vous pouvez renseigner ces différents onglets dans l'ordre que vous souhaitez. De la même manière, les différents champs peuvent être renseignés dans un ordre libre. Tout champ saisi est automatiquement enregistré. En cas de problème technique, veuillez écrire à admission-support@supelec.fr en expliquant votre problème aidé d'impression écran.

Dépôt des documents

L'onglet « Documents » va vous permettre de décrire les dernières années de formations suivies et va vous permettre de déposer des fichiers (photo, carte d'identité, diplôme du BAC...).

Les fichiers doivent avoir le format .pdf et doivent avoir une taille inférieure à 5 Mo. Seule la photo doit être au format JPEG.

	Les rubriques ayant un libellé affiché sur fond foncé doivent être renseignées avant la validation de votre dossier	
Documents		
Souhaits		
Paiement		
Changement de courriel		
Validation du dossier	PHOTO D'IDENTITÉ (JPEG)	Choix Fichier À fournir
	RECTO-VERSO DE LA CARTE D'IDENTITÉ (PDF)	Choix Fichier passport.pdf ✖
	DIPLÔME DU BAC OU ÉQUIVALENT (PDF)	Choix Fichier À fournir
	DERNIER DIPLÔME OBTENU (PDF)	Choix Fichier À fournir
	RELEVÉ DE NOTES DE CHAQUE ANNÉE POST-BAC	Choix Fichier À fournir
	VOTRE LETTRE DE MOTIVATION (PDF)	Choix Fichier À fournir
	VOTRE CURRICULUM VITAE (PDF)	Choix Fichier À fournir
	JUSTIFICATIF DE NIVEAU DE FRANÇAIS (PDF)	Choix Fichier À fournir
	JUSTIFICATIF DE TOEFL ou TOEIC (PDF)	Choix Fichier À fournir
Déconnexion		

Vous devez transmettre les fichiers un par un en sélectionnant le fichier à l'aide du bouton « Choix Fichier » puis le transférer à l'aide du bouton .

Lorsqu'un fichier est transmis, son nom apparaît sur l'interface.

En cas d'erreur vous pouvez supprimer le fichier transmis à l'aide du bouton et en fournir un autre.

Validation de votre dossier

Après avoir complété les différents onglets, il est nécessaire de valider votre dossier. Cette opération s'effectue depuis l'onglet « Validation du dossier ». Si vous n'avez pas complété l'ensemble des champs obligatoires, cet onglet vous indiquera les corrections à effectuer.

Seuls les dossiers validés seront traités par l'équipe en charge des admissions.

Traitement de votre dossier

Dès que vous avez validé votre dossier de candidature, ce dernier est analysé par l'école. Durant ce temps, vous ne pourrez effectuer aucune modification sur votre dossier, à l'exception d'une modification d'adresse de courriel.

Une vérification de chaque document fourni est effectuée par le service des admissions.

Corrections à effectuer

Si un ou plusieurs justificatifs sont non valides, un courriel listant les corrections à effectuer vous est envoyé. Dès lors, vous pourrez effectuer des modifications sur votre dossier à l'exception des éléments validés par l'école.

Les corrections à effectuer sont visibles sur la plateforme d'inscription en ligne. Pour obtenir le motif de refus d'un fichier, positionnez votre souris sur « Motif de refus ».



Une fois les modifications effectuées, **vous devez valider à nouveau votre dossier.**

2. Candidature à un Mastère spécialisé® CentraleSupélec

2.1 Choix de la voie d'admission

Une fois votre compte créé et activé lors de votre première connexion, vous devrez sélectionner votre ou vos formations Mastère Spécialisé® (une candidature à réaliser par Mastère Spécialisé® dans la limite de 3). Les conditions d'admissions sont consultables [en cliquant ici](#).

En cas de doute sur le choix de la filière n'hésitez pas à contacter la Chargée d'affaires dédiée <https://exed.centralesupelec.fr/>

2.2 Utilisation de la plateforme d'inscription en ligne (généralités)

Modalité de saisie des informations

L'interface est composée d'onglets. Vous pouvez renseigner ces différents onglets dans l'ordre que vous souhaitez. De la même manière, les différents champs peuvent être renseignés dans un ordre libre. Tout champ saisi est automatiquement enregistré. En cas de problème technique, veuillez écrire à admission-support@supelec.fr en expliquant votre problème aidé d'impression écran.


Dépôt des documents

L'onglet « Documents » va vous permettre de décrire les dernières années de formations suivies et va vous permettre de déposer des fichiers (photo, carte d'identité, relevés de notes post-bac, diplômes, etc.). Les fichiers doivent avoir le format .pdf et doivent avoir une taille inférieure à 5 Mo. Seule la photo doit être au format JPEG.

Documents

Les rubriques ayant un libellé affiché sur fond foncé doivent être renseignées avant la validation de votre dossier

PHOTO D'IDENTITÉ (JPEG)	Choix Fichier	À fournir
RECTO-VERSO DE LA CARTE D'IDENTITÉ (PDF)	Choix Fichier	passport.pdf
DIPLÔME DU BAC OU ÉQUIVALENT (PDF)	Choix Fichier	À fournir
DERNIER DIPLÔME OBTENU (PDF)	Choix Fichier	À fournir
RELEVÉ DE NOTES DE CHAQUE ANNÉE POST-BAC	Choix Fichier	À fournir
VOTRE LETTRE DE MOTIVATION (PDF)	Choix Fichier	À fournir
VOTRE CURRICULUM VITAE (PDF)	Choix Fichier	À fournir
JUSTIFICATIF DE NIVEAU DE FRANÇAIS (PDF)	Choix Fichier	À fournir
NUMÉRIQUE DE TOEFL ou TOEIC (PDF)	Choix Fichier	À fournir

Vous devez transmettre les fichiers un par un en sélectionnant le fichier à l'aide du bouton « Choix Fichier » puis le transférer à l'aide du bouton .

Lorsqu'un fichier est transmis, son nom apparaît sur l'interface.

En cas d'erreur vous pouvez supprimer le fichier transmis à l'aide du bouton et en fournir un autre.

Validation de votre dossier

Après avoir complété les différents onglets, et réglé les frais de dossier de 150 € TTC par carte bancaire sur la plateforme ou par virement bancaire, il est nécessaire de valider votre dossier. Cette opération s'effectue depuis l'onglet « Validation du dossier ». Si vous n'avez pas complété l'ensemble des champs obligatoires et réglé vos frais de dossier, cet onglet vous indiquera les corrections à effectuer.

Seuls les dossiers validés seront traités par l'équipe en charge des admissions.

Traitement de votre dossier

Dès que vous avez validé votre dossier de candidature, ce dernier est analysé par le service des admissions et les Responsables pédagogiques et/ou Directeurs scientifiques. Durant ce temps, vous ne pourrez effectuer aucune modification sur votre dossier, à l'exception d'une modification d'adresse de courriel.

Corrections à effectuer

Si un ou plusieurs justificatifs sont non valides, un courriel listant les corrections à effectuer vous est envoyé. Dès lors, vous pourrez effectuer des modifications sur votre dossier à l'exception des éléments validés par CentraleSupélec.

Les corrections à effectuer sont visibles sur la plateforme d'inscription en ligne. Pour obtenir le motif de refus d'un fichier, positionnez votre souris sur « Motif de refus »

RECTO-VERSO DE LA CARTE D'IDENTITÉ (PDF)	Choix Fichier	Motif du refus	Votre pasport est illisible
--	---------------	----------------	-----------------------------

Une fois les modifications effectuées, **vous devrez valider à nouveau votre dossier.**

2.3 Spécificités pour le Mastère Spécialisé® Purchasing Manager in Technology and Industry (PMTI)

Ce MS étant exclusivement enseigné en langue anglaise, un niveau minimum en anglais est exigé et le justificatif de niveau est à fournir dès la candidature :

- . 600 points au PBT TOEFL (Paper Based Toefl)
- . 250 au CBT TOEFL (Computer Base Toefl)
- . 100 au IBT (Internet Based Toefl)
- . 850 au TOEIC

2.4 Pour tous les candidats étrangers (pays non francophone) – à l’exception du Mastère Spécialisé® PMTI

Niveau requis en français correspondant au minimum au B1 du CECR (Cadre Européen Commun de Référence).

Ce niveau est à justifier par un diplôme (DELF ou DALF) ou par un test (TCF, TEF, TFI).

2.5 Règlement des frais de dossier

Le candidat ne pourra valider son dossier que si un règlement est enregistré. Seuls les dossiers validés seront traités.

2.6 Changement d’adresse de courriel

Vous avez la possibilité, à n’importe quel moment, de fournir une nouvelle adresse de courriel via l’onglet « Adresse de courriel ». La nouvelle adresse fournie deviendra votre nouveau login.

2.7 Calendrier – dates clés pour le recrutement 2021

	Clôture des candidatures	Jury d’admission	Lieu du Jury
Session 1	Lundi 30 novembre 2020	Lundi 14 décembre 2020	Gif-sur-Yvette
Session 2	Lundi 25 janvier 2021	Lundi 8 février 2021	Gif-sur-Yvette
Session 3	Lundi 15 mars 2021	Lundi 29 mars 2021	Gif-sur-Yvette
Session 4	Lundi 3 mai 2021	Lundi 17 mai 2021	Gif-sur-Yvette
Session 5	Lundi 14 juin 2021	Lundi 28 juin 2021	Gif-sur-Yvette
Session 6	Lundi 5 juillet 2021	Lundi 19 juillet 2021	Gif-sur-Yvette
Session 7	Lundi 16 août 2021	Mardi 31 août 2021	Gif-sur-Yvette
Session 8	Lundi 6 septembre 2021	Lundi 20 septembre 2021	Gif-sur-Yvette
Session 9	Lundi 27 septembre 2021	Lundi 11 octobre 2021	Gif-sur-Yvette