

Procédure à suivre pour l'établissement d'une carte d'accès ENS via le logiciel ALOUETTE

Cette procédure ne doit être suivie que dans le cadre d'une première demande et uniquement au sein des locaux de l'ENS.

Vous devrez fournir au format PDF les pièces suivantes selon votre statut :

- **pour les étudiants ou les stagiaires** : Carte d'étudiant ET une lettre d'invitation du laboratoire d'accueil fournie par le responsable scientifique OU votre Convention de Stage

- **pour les doctorants** : Copie du contrat doctoral OU carte d'inscription en thèse OU une lettre d'invitation du laboratoire d'accueil fournie par le responsable scientifique

- **pour les autres personnels (post-doc, ...)** : Fiche de paie OU contrat de travail avec salaire OU invitation officielle

Etape 1 : se rendre sur la page <http://intranet.ens.fr> sur l'onglet **Formulaire Hébergé-ENT ENS**

Etape 2 : choisir la langue utilisée

Etape 3 : obtenir un identifiant

Etape 4 : **saisir les informations demandées** (à savoir : nom, prénom, courriel, date de naissance, code à reproduire)

Etape 5 : finaliser le formulaire en cliquant sur "**soumettre**" en laissant la page "**formulaire de création de compte**" ouverte

Votre identifiant de connexion vous est envoyé sur l'adresse mail que vous aurez renseignée dans le formulaire.

Etape 6 : cliquer sur retour et saisir l'identifiant fourni dans le mail reçu à l'étape 5 puis finaliser en cliquant sur "**Envoyer**"

Etape 7 : Vous êtes conduit sur une nouvelle page intitulée "**Formulaire principal**" sur laquelle vous devrez **OBLIGATOIREMENT** renseigner les rubriques dont vous trouverez ci-dessous les détails :

* Dans la rubrique "**IDENTITE**" : renseigner votre nationalité

* Dans la rubrique "**EMPLOYEUR**" : renseigner le pays de l'employeur

* Dans la rubrique "**STATUT**" : renseigner votre statut parmi les choix proposés (à savoir : doctorant, personnel autre, post-doc, stagiaire, autre, personnel CNRS)

* Dans la rubrique "**VOS AFFECTATIONS**" : renseigner dans :

- structure de niveau 1 : "**Département de Chimie**" ;

- structure de niveau 2 : **votre laboratoire de rattachement** (à savoir : UMR 7203 LBM, UMR 8640 PASTEUR ou FRE2000)

- structure de niveau 3 : **votre équipe de rattachement parmi la liste proposée**
à savoir :

pour **l'UMR 7203 - LBM** :
- Résonance Magnétique Nucléaire (RMN)
- Synthèse et activité biologique des glucides

pour **l'UMR 8640 - PASTEUR** :
- Electrochimie
- Chimie organique
- Pôle Théorie
- Microfluidique
- Photochimie ultrarapide

pour **la FRE2000**

* Dans la rubrique "**VOS FONCTIONS A L'ENS**" : renseigner **votre fonction** à l'aide de la liste de choix

* Dans la rubrique "**VOTRE SEJOUR A L'ENS**" : renseigner **vos dates de séjour** (dates d'arrivée et de départ)

Poursuivre la saisie des informations dans les rubriques "**HEBERGEMENT**", "**COORDONNEES PROFESSIONNELLES**" et "**COORDONNEES PERSONNELLES**"

La rubrique "**PIECES JOINTES**" est **OBLIGATOIRE** !

Vous devrez cliquer sur "**Ajouter**", choisir votre statut (doctorant, post-doc, stagiaire, ...) puis joindre les fichiers et cliquer sur "**Soumettre**", une fois les pièces jointes téléchargées cliquer sur "**Rafraîchir**"

Etape 8 : Pour finir un dernier écran s'ouvre pour vous indiquer que vos coordonnées vont être transmises à l'administration de l'ENS pour achever votre inscription, vous n'avez plus qu'à cliquer sur "**Soumettre**"

BRAVO, votre demande de carte d'accès ENS est terminée, vous recevrez, sur l'email que vous avez renseigné, l'état d'avancement de la procédure administrative.