ENS | PSL

SERVICE LOGISTIQUE

Renouvellement de carte multifonctions

☐ **Mme** ☐ **M.** **NOM :** …… **Prénom :** .....

Date de naissance : .....

N° de téléphone professionnel :.....

E-Mail : .....

Grade et fonction : .....

θ **Personnel, Post-Doc** **Employeur à préciser :** .....

θ **Étudiant** ☐ **L3** ☐ **M1** ☐ **M2** ☐ **Doctorant,** préciser l'année : .....

Employeur : .....

☐ **Autre,** à préciser **:** .....

θ **Stagiaire « entreprise » à l'ENS**

θ **Autre** A préciser **:** .....

<u>Pièces à joindre à cette demande, selon les situations</u> :

- **Pour les étudiants** : pièces justifiant leur présence à l'ENS (certificat de scolarité valide, contrat doctoral, convention d'accueil, attestation du département d'accueil).
- **Pour les personnels hors ENS ou les stagiaires** : convention de stage, arrêté ou attestation du département d'accueil.
- **Pour les intervenants ne percevant aucune rémunération (émérites, bénévoles, retraités…) :** convention d'éméritat pour les EPST, attestation d'assurance personnelle couvrant les risques courus à titre personnel et les risques courus par autrui du fait des activités se déroulant à l'Ecole.

⚠ **Tout dossier incomplet (pièces justificatives) ne pourra être traité.**

Date : ***Signature de l'intéressé(e)***

Structure d'accueil de l'ENS

Département/Service : .....

Laboratoire : ……. **Équipe :**.....

Autres organismes hébergés à l'ENS : .....

Durée du séjour à l'ENS : du ..... **au** .....

Nom/Prénom du référent pour l'accueil :.....

N° de téléphone :..... **N° du bureau :**.....

<u>Visa du département ou du laboratoire ou du service :</u>

Date :

Nom/prénom et qualité du signataire :

Ce document et les justificatifs peuvent être adressés par courrier interne (Cartes ENS) ou par mél à cartes@ens.psl.eu