ÉCOLE
NORMALE
SUPÉRIEURE
DE LYON

15 parvis René-Descartes
BP 7000, 69342 Lyon cedex 07
Tél. +33 (0)4 37 37 60 00
www.ens-lyon.fr

IA WEB Coriandre
Pré-inscription

Manuel 2021
Primo-Entrant

Service des Etudes et de la Scolarité

Aide à la préinscription IA WEB

Vous trouverez dans ce guide, téléchargeable sur le site de l'ENSL, les différentes copies écran avec des indications de saisie pour les champs particuliers

Dernière MàJ : 19/07/2021

UNIVERSITÉ DE LYON
ENS DE LYON

Table des matières

1. Pour vous connecter 2
2. ONGLET Info.Générales 2
2.1. Cadre Information administrative 2
2.2. Cadre Adresses personnelles et Téléphones personnels 2
3. ONGLET « Titres d'Accès » 2
3.1. Cadre Baccalauréat ou équiv. permettant d'accéder à l'enseignement supérieur 3
3.2. Cadre Diplôme/Autre titre d'accès à la formation souhaitée 3
3.3. Cadre Années d'inscription dans l'enseignement supérieur français 4
3.4. Cadre Dernier établissement fréquenté 4
4. ONGLET « Formations envisagées » 5
4. ONGLET Formations Envisagées 5
4.1. En Doctorat 5
4.2. Au Diplôme de l'ENS de Lyon 5
4.3. En Master 6
4.4. La liste déroulante n'offre pas le choix de ma formation ? 6
5. ONGLET « Cursus de l'Etudiant » 6
5.5. Cadre cursus de l'étudiant 6
6. ONGLET « Situ. Sociale » 7
6.1. Cadre Etapes 1 à 4 7
6.1.1 Admis par voie de concours 7
6.1.1.1 Cadre Etape 1 : 7
6.1.1.2 Cadre Etape 2 : Information sur votre situation sociale 7
6.1.1.3 Cadre Etape 3 : Ressources 7
6.1.1.4 Cadre Etape 4 : Bourses 8
6.1.2 Admis par voie de dossier (CADENS ou Campus France ou Doctorant 1ére année) 8
6.1.2.1 Etape 1 8
6.1.2.2 Cadre Etape 2 : Information sur votre situation sociale 8
6.1.2.3 Cadre Etape 3 : Ressources 8
6.1.2.4 Cadre Etape 4 : Bourses 8
6.1.1 Responsabilité Civile 8
7. ONGLET « Pièces Jointes » 8
7.1. Pour les masters, pour le diplôme de l'ENS de Lyon 8
7.2. Pour les doctorats 1ère année 9
8. ONGLET « Renseignements Divers » 9
9.1. Cadre Renseignements divers 9
8.1.1 Mode de paiement des droits d'inscription 9
8.1.1.1 Par carte bancaire 9
8.1.1.2 Par chèque 9
8.1.1.3 Autre mode de paiement 10
8.1.1.4 Exonéré de droit (Boursier) 10
8.1.2 Droits à l'image 10
9.2. Cadre situation militaire 10
9.3. Cadre Charte Informatique et Règlement Intérieur 10
9. Impression du rapport de pré-réinscription 10
10. Certificat d'inscription et compte login 11

1. Pour vous connecter

Le lien de connexion et votre numéro candidat-étudiant vous ont été communiqués par mail.

2. ONGLET Info.Générales

2.1. Cadre Information administrative

Compléter les éléments attendus. Les informations doivent correspondre scrupuleusement à la pièce d'identité que vous téléverserez.

N° Certificat CVE : depuis 2018, avant toute inscription, vous devez vous acquitter de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) mise en place par le gouvernement (loi ORE).

L'acquittement de la CVEC soit par paiement, soit par exonération si vous êtes boursier du Crous, se réalise en allant sur le site http://cvec.etudiant.gouv.fr/. En fin de démarche, vous recevrez une attestation avec un numéro à reporter dans ce champ. Le document CVEC sera également à téléverser.

2.2. Cadre Adresses personnelles et Téléphones personnels

Adresses Personnelles

Si vous n'avez pas encore votre adresse étudiante, indiquer votre adresse actuelle ou celle de vos parents et vous demanderez à faire le rectificatif une fois votre adresse connue en adressant un mail à votre gestionnaire de scolarité.

- Si vous êtes en Sciences : etudes_departements_monod@ens-lyon.fr
- Si vous êtes en Lettres, arts et sciences humaines : etudes_departements_lash@ens-lyon.fr
- Si vous êtes en Langues, sciences sociales : etudes_departements_lss@ens-lyon.fr

Téléphones personnels

Précisez le téléphone mobile étudiant.
Ajoutez le téléphone d'un parent.

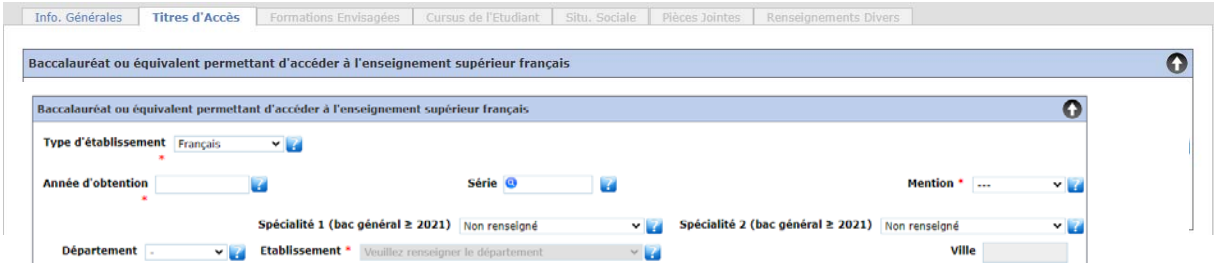
La prise en compte de chaque ajout se fait en cliquant sur

En fin de page en cliquant sur

vous ouvrez l'onglet suivant.

3. ONGLET « Titres d'Accès »

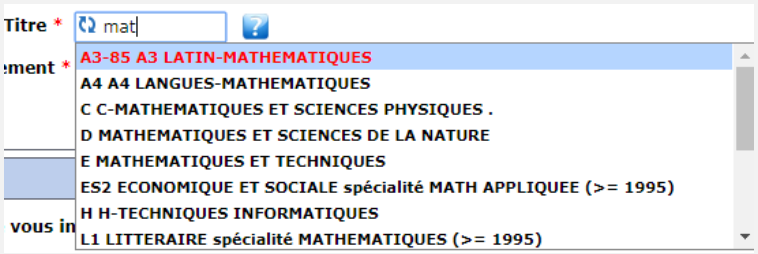
3.1. **Cadre** Baccalauréat ou équiv. permettant d'accéder à **l'enseignement supérieur**



Année d'obtention : à compléter avant la série afin de limiter la liste des séries de baccalauréat en vigueur cette année-là.

Série : Pour vous aider, vous pouvez saisir partiellement l'intitulé de la série pour obtenir une liste restreinte.

Exemple : « math » ramène la liste suivante

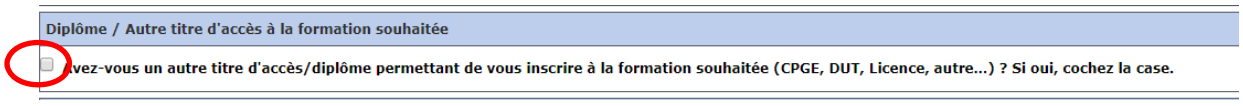


L'indication (>=1995) signifie que cette mention de baccalauréat n'existe qu'à partir de 1995
L'indication (<1995) signifie que cette mention de baccalauréat est antérieure à 1995

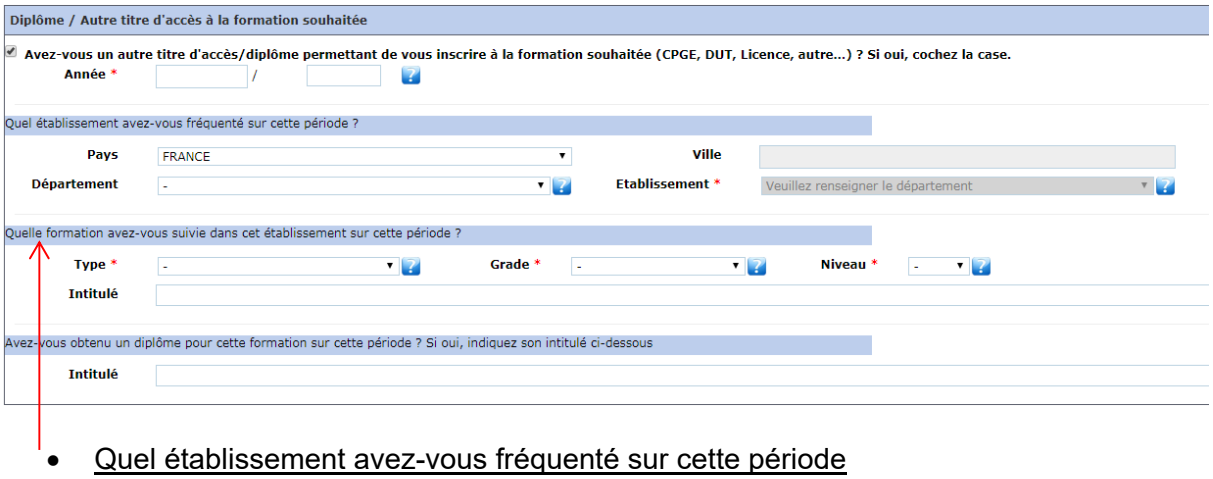
Spécialité1 et spécialité 2 : si votre bac est antérieur à 2021, laisser à « non renseigné » sinon compléter les 2 champs

3.2. **Cadre Diplôme/Autre titre d'accès à la formation souhaitée**

TRES IMPORTANT : ce sont les informations renseignées dans ce cadre qui vous permettront dans l'onglet « formation envisagées » de sélectionner le niveau de formations auquel vous aurez accès.



Il convient de cocher cette case et de compléter ensuite les nouvelles informations demandées.



- <u>Quel établissement avez-vous fréquenté sur cette période</u>
  ⇨ **Si vous êtes/étiez en CPGE** et inscrit en parallèlement à l'université sur cette période, il faut indiquer ici l'université où vous étiez également inscrit.

- <u>Quelle formation avez-vous suivi dans cet établissement sur cette période ?</u>

  ⇨ **Si vous êtes/étiez en CPGE, vous** avez dû vous inscrire en parallèle en Licence dans une université ; vous complétez les informations comme suit :

Type : Licence |**Grade** = Licence |**Niveau** = 2 si vous avez acquis 120 ECTS
|**Niveau** = 3 si vous avez obtenu 180 ECTS

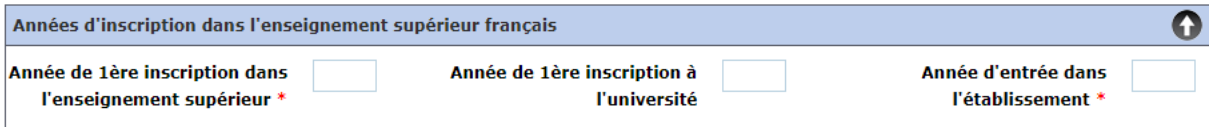
Intitulé : « CPGE 3/2 ou 5/2 + discipline » pour les CPGE scientifiques
« CGPE 1er année de Khâgne + discipline » ou » « 2e année de Khâgne + discipline » pour les CPGE littéraires.

Si vous avez obtenu la licence par équivalence, indiquer le dans le cadre du dessous. « Avez-vous obtenu un diplôme pour cette formation sur cette période ? Si oui, indiquer son intitulé ci-dessous » **Intitulé**

⇨ **Si vous n'êtes/ou n'étiez en pas en CPGE**

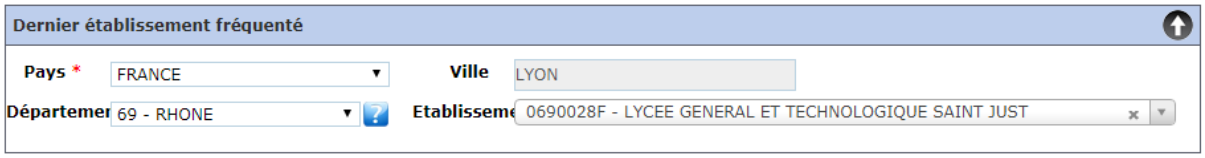
Compléter les champs avec les éléments de votre cursus.

3.3. Cadre Années d'inscription dans l'enseignement supérieur français



Compléter selon votre cursus

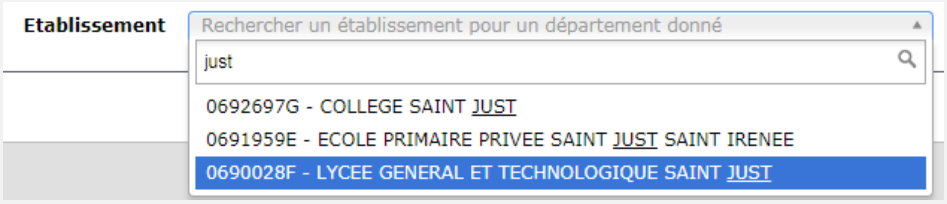
3.4. Cadre Dernier établissement fréquenté



Compléter en premier le pays, puis le département. Dans le champ « établissement », taper un élément discriminant de l'établissement pour réduire la liste

Exemple : *je recherche le lycée Saint Just dans le département du Rhône*

Après avoir mis 69 dans département, je tape Just dans Etablissement et voici la liste présentée dans laquelle je choisis le lycée général et technologique Saint Just



Une fois l'établissement sélectionné, la ville s'inscrit automatiquement.

En fin de page en cliquant sur

vous ouvrez l'onglet suivant.

4. ONGLET Formations Envisagées

Pour ouvrir les choix des formations, cliquez sur

.

Vous vous inscrivez :

4.1. En Doctorat

- Sélectionner une formation commençant par D- dans **Diplôme**

Niveau = **doctorat 1** qui correspond à votre première année d'inscription.

4.2. Au Diplôme de l'ENS de Lyon

- Sélectionner dans **Diplôme**, la formation « DIPN – Diplôme de l'Ecole Normale Supérieure de Lyon »

⇨ **Niveau** = **Année 1** pour tous les normaliens (élèves et étudiants) en Diplôme ENS 1ère année

Parcours : sélectionner la discipline

⇨ Si vous avez 120 ECTS acquis à votre entrée à l'ENS de Lyon et que vous les justifierez en téléversant le document : sélectionner votre discipline + L3

⇨ Si vous avez acquis 180 ECTS à votre entrée à l'ENS de Lyon et que vous les justifierez en téléversant le document : sélectionnez votre discipline + prémaster.

⇨ **Niveau** = **Année 2** pour les normaliens étudiants admis sur dossier en Diplôme ENS 2ème année

Parcours : choisir **Primo-entrant + la discipline**

Dans ce cas de figure, vous devrez également sélectionner un master avec un niveau M1 (voir ci-dessous 4.3) à l'aide du bouton ajouter.

4.3. En Master

- Sélectionner dans **Diplôme** la mention de votre Master (à consulter sur le site de l'école : http://www.ens-lyon.fr/formation/offre-de-formation/vue-masters

Parcours type : possibilité de retrouver cette information sur votre lettre d'admission disponible sur votre espace candidat CADENS.

Niveau : M1 ou M2

Parcours : Ce champ n'existe pas dans tous les masters. Lorsqu'il est présent, il s'agit de sélectionner une orientation. Cette information pourra être modifiée par le service des études et de la scolarité lors de la vérification de votre dossier si vous ne savez pas, mais vous ne pouvez pas la laisser vide.

Pour tous les cas énumérés ci-dessus (4.1 ; 4.2 ; 4.3) :
Type inscription : Choisir **Anticipation.**

4.4. La liste déroulante n'offre pas le choix de ma formation ?

Retourner au paragraphe 3.2. Vous avez oublié de cocher une case et/ou n'avez pas correctement complété les informations demandées.

En fin de page en cliquant sur

vous ouvrez l'onglet suivant.

5. ONGLET « Cursus de l'Etudiant »

5.5. Cadre cursus de l'étudiant

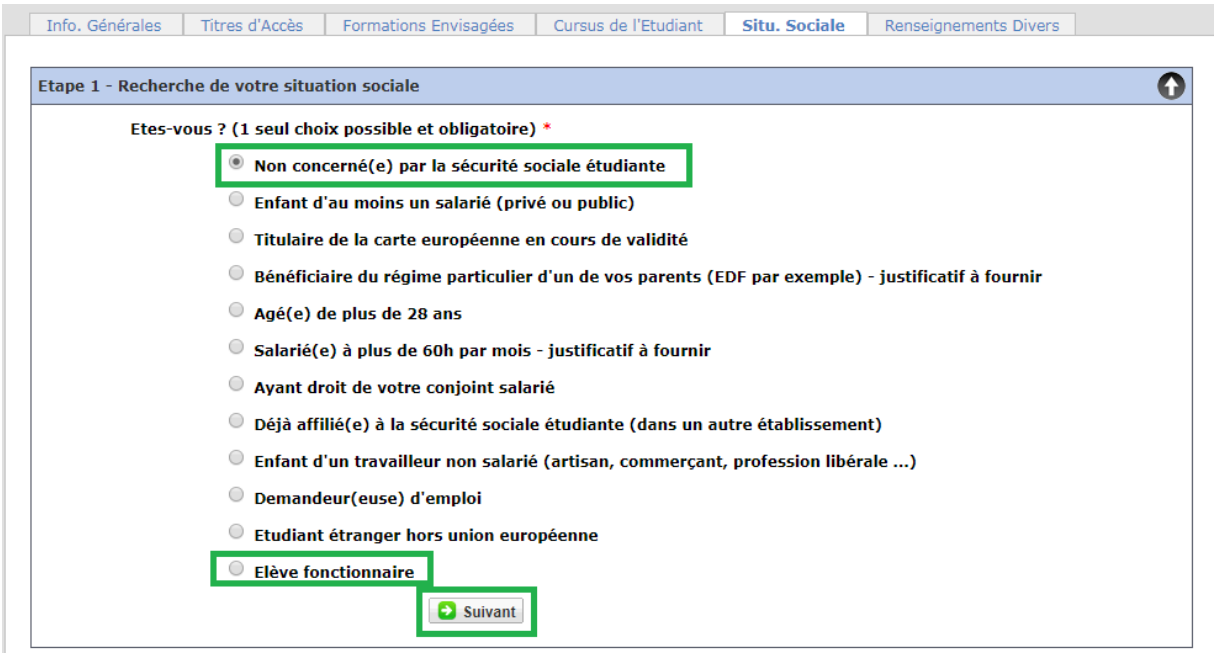
Cet onglet récapitule votre cursus scolaire depuis le baccalauréat (ou équivalent). Vous devez donc saisir dans cet écran l'ensemble des formations suivies et/ou diplômes obtenus.

Des informations saisies dans les écrans précédents sont venues alimenter cet écran. Vous avez aussi la possibilité d'ajouter des formations.

En fin de page en cliquant sur Suivant vous ouvrez l'onglet suivant.

6. ONGLET « Situ. Sociale »

Attention : Cette page se construit au fur et à mesure des clics sur Suivant



Si vous arrivez par voie de concours, cochez Elève fonctionnaire sinon dans tous les autres cas, cochez Non concerné(e) par la sécurité sociale étudiante.

Cliquez sur Suivant

Vous devez arriver à l'étape 4 avant de passer à l'onglet suivant.

6.1. Cadre Etapes 1 à 4

6.1.1 Admis par voie de concours

6.1.1.1 Cadre Etape 1 :

Cocher « Elève fonctionnaire » cliquer sur Suivant et l'étape 2 apparaît

6.1.1.2 Cadre Etape 2 : Information sur votre situation sociale

Choisir MAGE ou MGEN cliquer sur Suivant et l'étape 3 apparaît

6.1.1.3 Cadre Etape 3 : Ressources

Compléter les informations demandées et cliquer sur Suivant et l'étape 4 apparaît

6.1.1.4 Cadre Etape 4 : Bourses

NB : Les normaliens élèves ne peuvent être boursier du Crous cliquer sur Suivant

6.1.2 Admis par voie de dossier (CADENS ou Campus France ou Doctorant 1ére année)

6.1.2.1 Etape 1

Cocher Non concerné(é) par la sécurité sociale étudiante puis cliquer sur Suivant et l'étape 2 apparaît

6.1.2.2 Cadre Etape 2 : Information sur votre situation sociale

Cliquer sur Suivant et l'étape 3 apparaît

6.1.2.3 Cadre Etape 3 : Ressources

Compléter les informations demandées et cliquer sur Suivant et l'étape 4 apparaît

6.1.2.4 Cadre Etape 4 : Bourses

Complétez les informations demandées et cliquer sur Suivant

En fin de page en cliquant sur Suivant vous ouvrez l'onglet suivant.

6.1.1 Responsabilité Civile

Il vous appartient d'avoir une responsabilité civile vous couvrant toute l'année. Vous devrez la produire obligatoirement lors des stages. En revanche, sur Coriandre, vous devez cocher systématiquement NON sinon vous ne pourrez pas valider votre dossier.

7. ONGLET « Pièces Jointes »

Vous devez téléverser les pièces demandées en fonction de votre profil. Les documents attendus seront vérifiés/contrôlés par le service en charge des inscriptions administratives et ce n'est qu'ensuite que l'Inscription pourra être finalisée avec le paiement des droits d'inscription le cas échéant puis l'envoi du certificat de scolarité.

7.1. Pour les masters, pour le diplôme de l'ENS de Lyon

Les documents attendus sont pour certains téléchargeables sur le site de l'école normale supérieure de Lyon : http://www.ens-lyon.fr/formation/inscription-scolarite/inscription-et-reinscription-lens-de-lyon

En fin de page en cliquant sur vous ouvrez l'onglet suivant.

7.2. Pour les doctorats 1ère année

Les documents attendus sont pour certains téléchargeables sur le site de l'école normale supérieure de Lyon : http://www.ens-lyon.fr/formation/inscription-scolarite/premiere-inscription-en-doctorat

En fin de page en cliquant sur vous ouvrez l'onglet suivant.

8. ONGLET « Renseignements Divers »

9.1. Cadre Renseignements divers

Complétez les informations demandées.

Compléter obligatoirement cette information

- Nom et prénom de la personne à contacter en cas d'urgence
- Lien de parenté avec l'étudiant
- Numéro de téléphone
- Indicatif

8.1.1 Mode de paiement des droits d'inscription

Indiquez le mode choisi pour payer vos droits d'inscription dans la liste déroulante.

8.1.1.1 Par carte bancaire

Le paiement par carte bancaire est à privilégier.

Pour les inscriptions intervenant entre fin août et fin octobre, il sera possible au moment de réaliser le paiement en ligne d'opter entre un paiement par « carte bancaire au comptant » ou par « carte bancaire en 3 fois ». Seul le mode par carte bancaire permet le paiement en 3 fois. La première échéance intervient immédiatement, la deuxième échéance de paiement intervient le 15 du mois M+1, et la troisième le 15 du mois M+2. Une dernière échéance après le 15 décembre n'est plus possible.

8.1.1.2 Par chèque

Si vous choisissez le mode de règlement par chèque, vous devez envoyer votre rapport d'inscription CORIANDRE (cf 9) accompagné du chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable de l'ENS de Lyon, à l'adresse suivante :

ENS de Lyon
Service Etudes et Scolarité- Droits d'inscription
(**Sciences exactes ou LSH à préciser**)

15 parvis René Descartes
BP 7000
69342 Lyon cedex 07

Au dos du chèque seront indiqués au crayon à papier, le NOM, prénom et date de naissance de l'étudiant.

Les droits d'inscription par type de formation sont indiqués sur le site de l'ENS de Lyon.

8.1.1.3 Autre mode de paiement

Ce choix n'est permis que si vous êtes dans l'incapacité de payer avec les moyens cités ci-dessus.
Si vous choisissez de régler en espèce (montant inférieur à 300 euros uniquement), vous attendrez un mail du service Etudes et scolarité vous invitant à vous présenter à l'agence comptable une fois que votre inscription aura été vérifiée.
Le règlement par virement n'est permis qu'après une entente préalable avec le service des Etudes et de la scolarité.

8.1.1.4 Exonéré de droit (Boursier)

Enfin, si vous êtes boursier du Crous et avez téléversé votre notification, vous choisirez « Exonéré de droit ».

8.1.2 Droits à l'image

J'accepte de céder mes droits à l'image : sélectionner dans la liste déroulante **OUI** ou **NON.**

Cette information doit être en cohérence avec le fichier « autorisation droit à l'image » déposé dans l'onglet les pièces jointes

9.2. Cadre situation militaire

Seuls les ressortissants étrangers cocheront « sans objet », sinon vous devez indiquer Oui ou Non selon votre situation.

9.3. Cadre Charte Informatique et Règlement Intérieur

Ces items doivent être cochés à Oui. Vous terminez votre inscription par

La charte informatique et le règlement intérieur sont téléchargeables sur le site de l'Ecole – à sous l'onglet documents institutionnels à partir du lien ci-dessous.

http://www.ens-lyon.fr/lecole/nous-connaitre/organisation/bilans-et-documents-institutionnels

9. Impression du rapport de pré-réinscription

Une fois votre pré-inscription terminée, vous pouvez imprimer votre rapport d'inscription en cliquant sur le pictogramme situé en haut de page.

Ne tenez pas compte des montants éventuels indiqués sur la page écran. Ils peuvent être erronés. Les droits d'inscription seront positionnés par le service des études et de la scolarité lors du contrôle de votre inscription. Les montants des droits d'inscription des diplômes sont indiqués sur le site de l'école.

10. Certificat d'inscription et compte login

Une fois le paiement ou l'exonération de droit enregistré (c'est-à-dire après validation de l'inscription par le service des études et de la scolarité), votre inscription administrative sera Terminée. Un mail vous informera de cet état et vous aurez alors la possibilité de vous connecter de nouveau sur Coriandre pour télécharger votre certificat d'inscription et prendre connaissance de la procédure de récupération de votre compte login et mot de passe. Durant toute l'année universitaire, vous pourrez revenir télécharger votre certificat d'inscription si besoin.