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-Ré-inscription

## Manuel 2026
## Non primo-entrant

Service Scolarité

Aide à la Pré-Réinscription IA WEB

Vous trouverez dans ce guide les différentes copies écran avec des indications de saisie pour les champs particuliers

Dernière MàJ : 20/07/2026

ENS DE LYON

# Table des matières

1. Pour vous connecter : ..... 3
2. Signaler une information erronée ..... 4
3. ONGLET Info.Générales ..... 5
3.1 Cadre Information administrative ..... 5
3.2 Cadre Adresses personnelles ..... 6
3.3 Cadre téléphones personnels ..... 6
4. ONGLET Titres d'Accès ..... 7
4.1 Cadre Baccalauréat ou équi. permettant d'accéder à l'enseignement supérieur ..... 7
4.2 Cadre Diplôme/Autre titre d'accès à la formation souhaitée ..... 7
4.3 Cadre Années d'inscription dans l'enseignement supérieur français ..... 8
4.4 Cadre Dernier établissement fréquenté ..... 8
5. ONGLET Formations envisagées ..... 8
5.1 Auditeur de master ..... 8
5.2 Auditeur du CPES (Cycle pluridisciplinaire d'études supérieures – sciences et société) ... 9
5.3 Normalien élève ou un Normalien étudiant ..... 10
5.4 La liste déroulante n'offre pas le choix de ma formation ? ..... 11
6. ONGLET Cursus de l'Etudiant ..... 11
6.1 Cadre cursus de l'étudiant ..... **Erreur ! Signet non défini.**
7. ONGLET Situ. Sociale ..... 11
7.1 Pour les normaliens élèves fonctionnaires stagiaires ..... 11
7.1.1 Cadre Etape 1 : Recherche de votre situation sociale ..... 11
7.1.2 Cadre Etape 2 : Information sur votre situation sociale ..... 12
7.1.3 Cadre Etape 3 : Ressources ..... 12
7.1.4 Cadre Etape 4 : Bourses ..... 12
7.2 Pour tous autres les étudiants (à l'exclusion du 7.1) ..... 12
7.2.1 Etape 1 : Recherche de votre situation sociale ..... 12
7.2.2 Cadre Etape 2 : Information sur votre situation sociale ..... 12
7.2.3 Cadre Etape 3 : Ressources ..... 12
7.2.4 Cadre Etape 4 : Bourses ..... 12
7.2.5 Responsabilité Civile ..... 12
8. ONGLET « Pièces Jointes » ..... 13
9. ONGLET « Renseignements Divers » ..... 13
9.1 Cadre Renseignements divers ..... 13
9.1.1 Mode choisi pour le paiement des droits d'inscription ..... 13
9.1.2 Droits à l'image ..... 14
9.2 Cadre situation militaire ..... 14
9.3 Cadre Charte Informatique et Règlement Intérieur ..... 14
10. Impression du rapport de pré-réinscription ..... 14
11. Certificat d'inscription ..... 15



ENS DE LYON

# Introduction

Vous trouverez dans ce guide les différentes copies écran avec des indications de saisie pour les champs particuliers

Ce guide s'adresse à tous les étudiants inscrits à l'ENS de Lyon en 2025-2026, qui ont obtenu l'autorisation de se réinscrire pour 2026-2027.

- soit par le biais d'une admission confirmée sur CADENS
- soit par le biais d'un plan d'études en cours ou validé par la vice-présidente aux études
- soit par le biais d'une autorisation par le jury d'année à passer en 2ème ou 3ème année du Cycle Pluridisciplinaire d'Etudes Supérieures (CPES) - Sciences et Société pour les auditeur du CPES

## 1. Pour vous connecter :

http://coriandre.ens-lyon.fr

La connexion se fait par le biais du CAS via votre compte login et mot de passe ENS de Lyon




## 2. Signaler une information erronée

Si au cours de votre saisie, vous constatez des informations erronées que vous ne pouvez pas modifier, merci d'envoyer un mail à la gestionnaire de scolarité en charge de la formation dont vous dépendez en lui indiquant la modification à prendre en compte. N'oubliez pas d'indiquer **votre nom, prénom, statut** et l'onglet sur lequel se trouve l'information à modifier.

Les adresses génériques des gestionnaires de scolarité sont :

Pour les formations en lettres, arts et sciences humaines : etudes_departements_lash@ens-lyon.fr

Pour les formations en langues, économie et sciences sociales : etudes_departements_lss@ens-lyon.fr

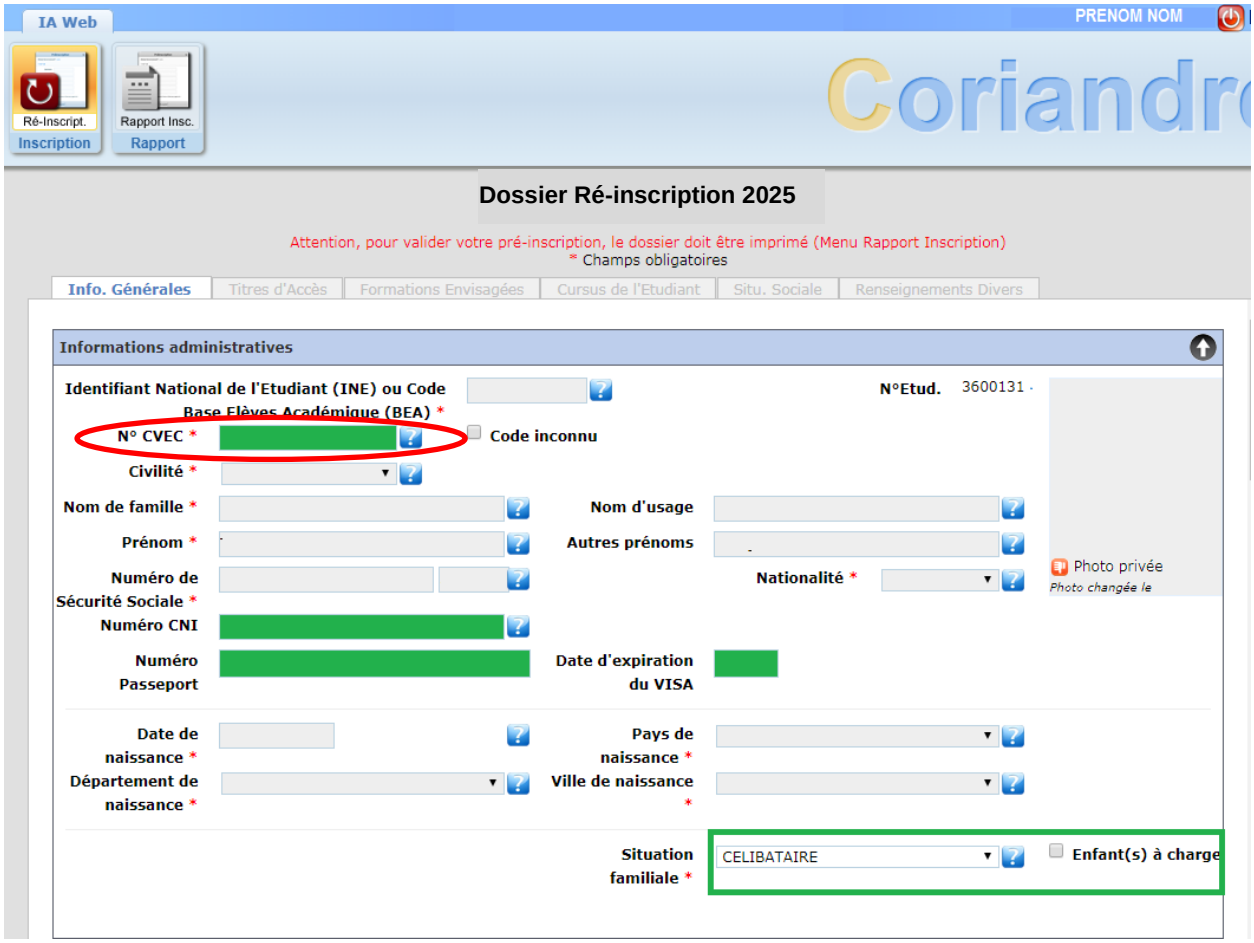
Pour les formations en sciences exactes et expérimentales : etudes_departements_monod@ens-lyon.fr

Pour le CPES Sciences et sociétés : scolarite.cpes@ens-lyon.fr



ENS DE LYON

## 3. ONGLET Info.Générales




### 1.1 Cadre Information administrative

**N° Certificat CVEC :** 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 par paiement 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.

Si vous êtes boursiers, vous êtes exonéré du paiement de la CVEC, cependant vous devez également vous rendre sur le site du CROUS pour récupérer votre attestation CVEC.

Les champs grisés ne sont pas modifiables. Si vous constatez une information erronée, notez-le et suivez les consignes inscrites au §2 « Signaler une information erronée ».

Les champs en vert sont les champs à saisir ou modifiable si l'information présente nécessite d'être changée.

**IMPORTANT** :

1/ Si vous êtes :

- normaliens élèves fonctionnaires stagiaires,
- normaliens élèves admis à titre étranger,
- ou normaliens étudiants,

alors vous devez également compléter les 2 champs d'information **Revenu fiscal** et **Nombre de parts** qui serviront à calculer le montant des droits d'inscription applicable au diplôme de l'ENS de Lyon conformément à la délibération de juin voté en CA mars 2026.

- vous devez compléter impérativement les deux champs suivants : **Revenu fiscal de référence- RFR** et **Nombre de parts.** C'est l'avis d'imposition 2026 (sur les revenus de 2025) qui sert à compléter ces champs et qui devra être téléversé sous l'onglet « pièces jointes ». Sans indication et téléversement de la pièce justificative correspondante, le montant plafond des droits d'inscription sera appliqué.
- Si vous ne souhaitez pas transmettre de RFR (application du montant plafond) ni compléter les champs précédents ou si ou n'avez pas de RFR français, vous devez complétez le champ : **Non transmission du RFR français**

2/ autres statuts d'étudiant :
Les 3 champs **Revenu fiscal** et **Nombre de parts** et **Non transmission du RFR français** n'ont pas à être complétés.

## 1.2 Cadre Adresses personnelles

Pré-rempli par défaut avec les informations de l'année 2025-2026. **Si ces informations ont changé, vous devez les modifier**. Si vous ne connaissez pas encore votre adresse étudiant pour 2025-2026, laisser cette information en l'état. Vous demanderez à la modifier dès que vous en aurez connaissance en suivant les consignes du §2 « Signaler une information erronée ».

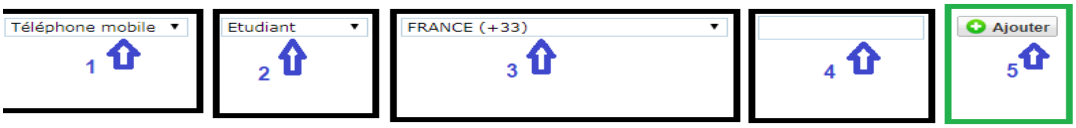
Attention, concernant l'email étudiant : il est attendu ici, **une adresse mail personnelle** et non celle de l'École en « ...@ens-lyon.fr ». C'est sur cette adresse mail personnelle que la communication Coriandre s'établira jusqu'à la délivrance du certificat de scolarité. Ensuite, c'est de nouveau l'adresse institutionnelle prenom.nom@ens-lyon.fr qui sera utilisée.

## 1.3 Cadre téléphones personnels

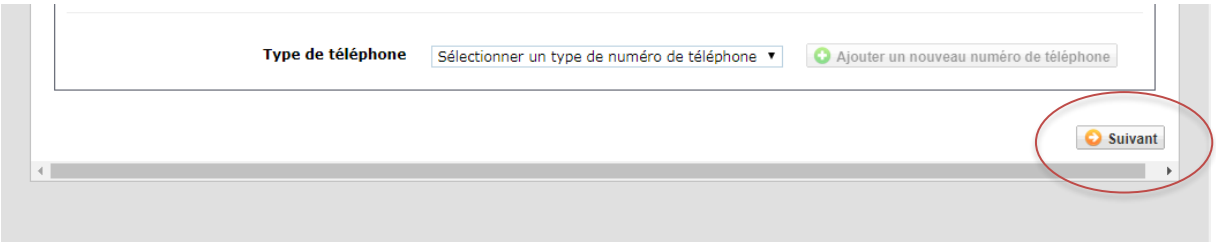
Des informations sont déjà présentes. Pour les numéros à modifier, utiliser le picto 

Pour supprimer un téléphone, utiliser le picto 

Pour ajouter un nouveau numéro, utiliser la dernière ligne et saisir les informations dans l'ordre ci-dessous. Le clic sur Ajouter permettra de faire remonter ce nouveau numéro dans le tableau




Pour activer l'onglet titre d'accès, vous devez cliquer sur le bouton SUIVANT situé en bas de page




Si les onglets suivants ne deviennent pas actifs, vérifier que tous les champs obligatoires sont bien saisis ou remplis.

Si le problème persiste, supprimer les adresses

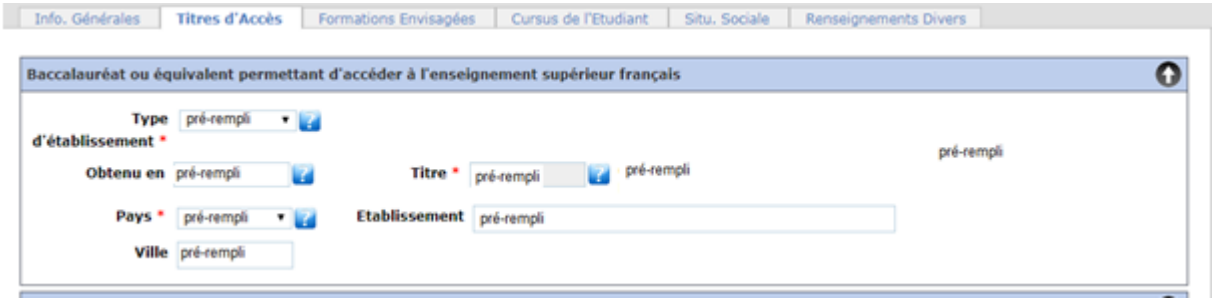
- Adresse principale lecteur bibliothèque
- Adresse secondaire lecteur bibliothèque

Et réessayer.

## 4. ONGLET Titres d'Accès

### Cadre Baccalauréat ou équi. permettant d'accéder à l'enseignement supérieur

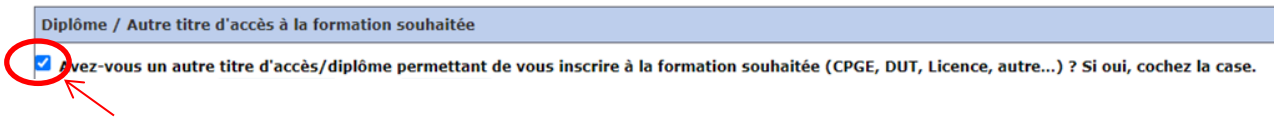
Ce cadre est pré-rempli et non modifiable




Si des informations sont erronées, notez-le et suivez les consignes du §2-« signalez une information erronée ».

### Cadre Diplôme/Autre titre d'accès à la formation souhaitée

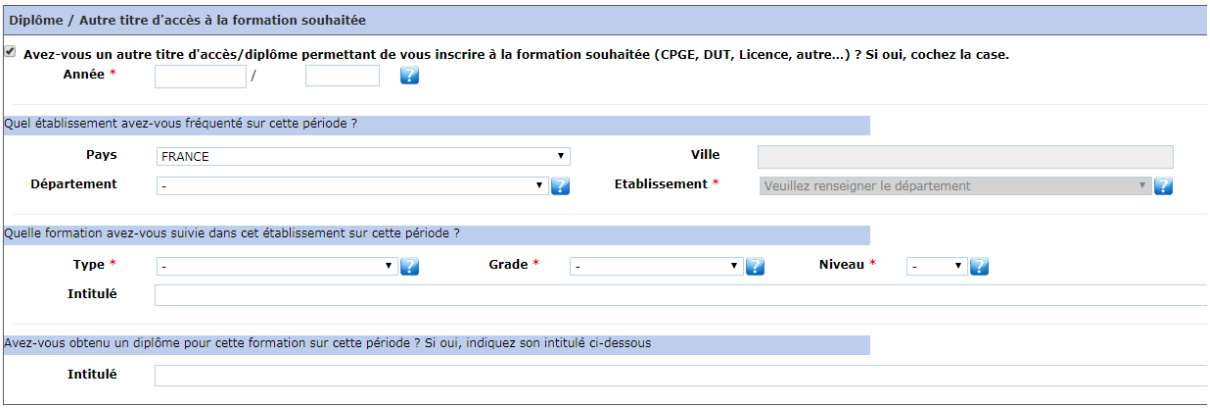
**TRES IMPORTANT** : ce sont les informations renseignées dans ce cadre qui vous permettront de sélectionner, selon le niveau requis, les formations dans l'onglet [formation envisagées].






ENS DE LYON

Très important : Il convient de **cocher cette case** car par défaut, elle n'est pas cochée. Vous pourrez ensuite compléter les nouvelles informations demandées.




Année : **2025 / 2026**

Indiquez l'établissement dans lequel vous étiez inscrit en 2025-2026. Si vous étiez inscrit administrativement à l'ENS de Lyon et dans un autre établissement, indiquer seulement l'ENS de Lyon (dans établissement, taper le code **0694123G** pour obtenir l'ENS de Lyon).

Cette consigne vaut également pour les étudiants qui se réinscrivent au CPES en 2ème ou 3ème année.

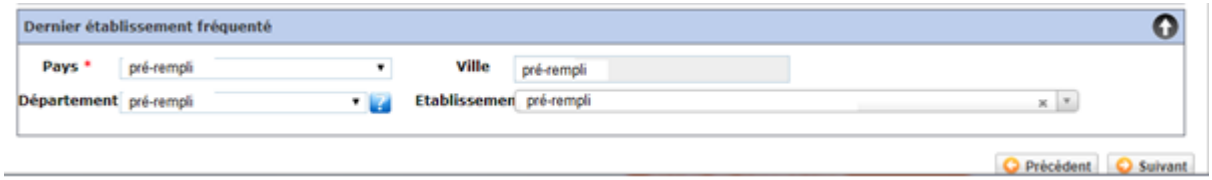
### Cadre Années d'inscription dans l'enseignement supérieur français

Informations pré-remplies en pré-réinscription.



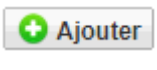

### Cadre Dernier établissement fréquenté

Informations pré-remplies en pré-réinscription.




Cliquer sur SUIVANT pour activer un nouvel onglet.

## 5. ONGLET Formations envisagées

Cliquer sur 

pour obtenir la liste des formations ouvertes à la pré-réinscription.

Si vous êtes :

### 5.1 Auditeur de master

Vous vous inscrivez :



ENS DE LYON

- **En Master**, sélectionner la mention de votre Master que vous pouvez 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 ou MonMaster

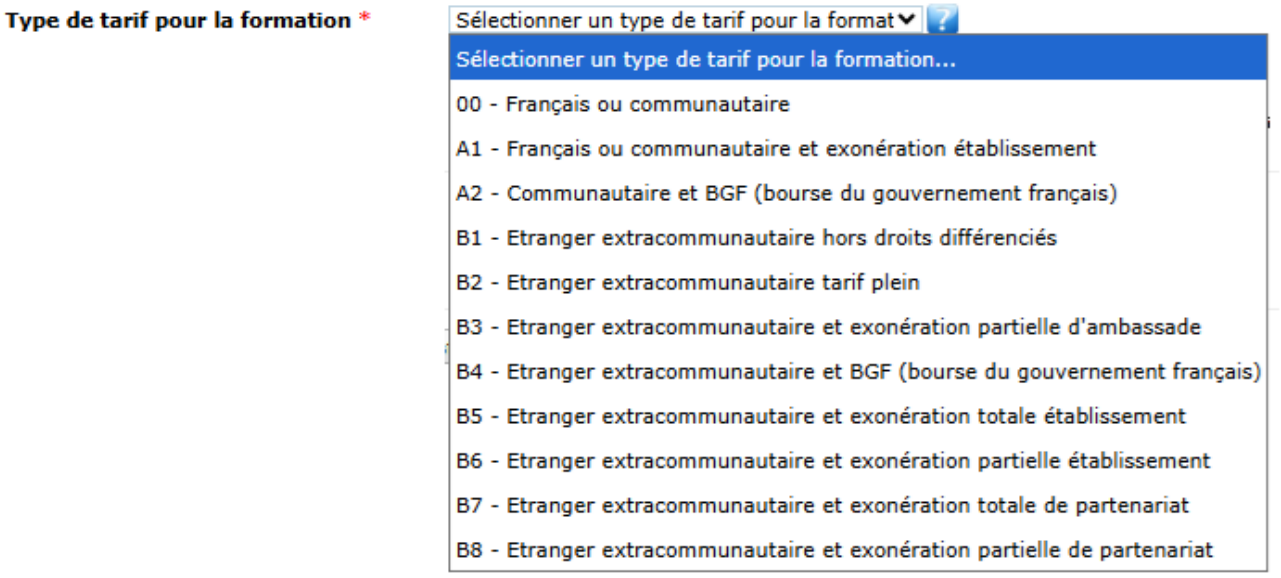
  **Niveau : M1 ou M2**

  **Parcours :** Ce champ n'existe pas dans tous les masters, lorsqu'il est présent, il s'agit de sélectionner une orientation (idem CADENS). Cette information pourra être modifiée à la rentrée si vous ne la connaissez pas.

**Type inscription** : Choisir **Anticipation.**

**Type de tarif pour la formation :** Sélectionner dans la liste ce qui correspond à votre profil étudiant.

**Terminer cet écran par** 


Si vous êtes de nationalité Française ou d'un pays communautaire, choisissez 00

Si vous êtes d'un pays en dehors de la communité européenne, choisissez B6 ou B4 si vous avez une bourse du gouvernement français vous exonérant des droits d'inscription.

## 5.2 Auditeur du CPES (Cycle pluridisciplinaire d'études supérieures – sciences et société)

Vous vous inscrivez en

- **BACHELOR – Cycle pluridisciplinaire d'Etudes Supérieures – Sciences et société**,

  **Parcours type** : sélectionner soit le parcours Economie et Société soit le parcours Sciences

**Niveau :** sélectionner **CPES 2e année ou CPES 3e année**

**Pour les CPES 3e année, choisir également l'orientation choisie**

**Type inscription** : Choisir **Anticipation.**

**Régime d'inscription :** Sélectionner Formation initiale hors apprentissage

**Terminer cet écran par** Enregistrer

## 5.3 Normalien élève ou un Normalien étudiant

Vous avez déposé un plan d'études sur ENSCOL qui est déjà validé soit en cours de validation, Dans ces deux cas, vous sélectionnez pour l'onglet Formations envisagées la formation :

- **ZFICT-PE – Plan d'études en cours ou validé VPE**

**Type inscription** : Choisir **Anticipation.**

**Niveau : Année 1-PE**

**Terminer cet écran par** Enregistrer

Votre pré-réinscription sera ensuite modifiée par le service des études et de la scolarité selon le **plan d'études validé par la VPE** ; il indiquera les formations permettant de déclencher le paiement des droits d'inscription le cas échéant.

Exemple  copie écran :






ENS DE LYON

### 5.4 La liste déroulante n'offre pas le choix de ma formation ?

Retourner au paragraphe 0 « Cadre Diplôme/Autre titre d'accès à la formation souhaitée ». Vous avez certainement oublié de cocher et/ou n'avez pas correctement complété les informations demandées.

## 6. ONGLET Cursus de l'Etudiant

Cet onglet vous permet de récapituler 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 implémenter cet écran. Vous avez la possibilité d'ajouter des formations. Par le bouton 

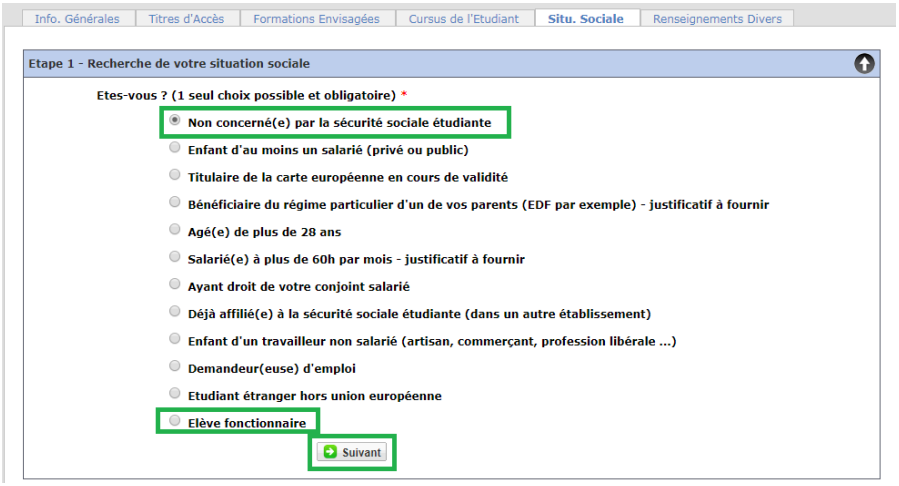

Le bouton 

ne doit pas être utilisé

## 7. ONGLET Situ. Sociale

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

et comporte 4 étapes




### 7.1 Pour les normaliens élèves fonctionnaires stagiaires

#### 7.1.1 Cadre Etape 1 : Recherche de votre situation sociale

Cocher « **Elève fonctionnaire** » cliquer sur 

et l'étape 2 apparaît



ENS DE LYON

#### 7.1.2 Cadre Etape 2 : Information sur votre situation sociale

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

#### 7.1.3 Cadre Etape 3 : Ressources

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

#### 7.1.4 Cadre Etape 4 : Bourses

**Important : Le normalien élève fonctionnaire stagiaire (qu'il soit en année avec traitement ou en congé sans traitement (pour convenances personnelles ou Insuffisance de résultat) ne peut en aucun cas être boursier du Crous.** cliquer sur Suivant

### 7.2 Pour tous autres les étudiants (à l'exclusion du 7.1)

#### 7.2.1 Etape 1 : Recherche de votre situation sociale

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

#### 7.2.2 Cadre Etape 2 : Information sur votre situation sociale

Cliquer sur Suivant et l'étape 3 apparaît

#### 7.2.3 Cadre Etape 3 : Ressources

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

#### 7.2.4 Cadre Etape 4 : Bourses

Si vous êtes boursier du Crous, compléter les informations demandées et cliquer sur Suivant

#### 7.2.5 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.

Pour passer à l'onglet suivant, cliquer sur le bouton situé à droite en bas de page Suivant

## 8. ONGLET « Pièces Jointes »

Dans le cas d'une réinscription, vous devez téléverser les documents attendus selon votre profil.

Les fiches « profils » (sauf pour le CPES) sont consultables sur le site de l'École : http://www.ens-lyon.fr/formation/inscription-scolarite/inscription-et-reinscription-lens-de-lyon

Pour les normaliens, l'avis d'imposition 2026 basé sur les revenus 2025 doit impérativement être téléversé dans les pièces jointes afin de pouvoir calculer les droits au diplôme de l'ENS de Lyon. **A défaut, le montant plafond sera appliqué.** Si l'avis d'imposition n'est pas au nom du normalien, il conviendra de téléverser une attestation de rattachement au foyer fiscal (document disponible en téléchargement via le lien ci-dessus).

Les fiches « profils » pour le CPES sont consultables sur le site de l'École : https://www.ens-lyon.fr/formation/inscription-scolarite/inscription-et-reinscription-au-cpes-sciences-et-societe

Les documents attendus seront vérifiés/contrôlés par le service en charge des inscriptions administratives. L'inscription sera être finalisée une fois le paiement des droits d'inscription réalisé. Vous recevrez un mail vous avertissant que votre inscription est finalisée. Vous pourrez ensuite télécharger votre certificat de scolarité.

Si vous êtes Boursier, votre dossier sera contrôlé. Vous serez exonéré des droits d'inscription. Vous recevrez un mail vous avertissant que votre inscription est finalisée. Vous pourrez ensuite télécharger votre certificat de scolarité.

**Cas particulier des Etudiants de l'OSU qui étaient « Auditeurs de cours » à l'ENS de Lyon en 2025-2026** et qui ont été admis sur CADENS pour la rentrée 2025-2026. Ils doivent se considérer comme « Primo-entrant » pour les pièces à téléverser.

## 9. ONGLET « Renseignements Divers »

### 9.1 Cadre Renseignements divers

Compléter ou modifier le cas échéant les informations déjà présentes dans cet écran.

**A noter : à compter des inscriptions pour l'année 2026-2027, le paiement par chèque n'est plus autorisé.**

#### 9.1.1 Mode choisi pour le paiement des droits d'inscription

Choisir le mode de paiement dans la liste déroulante.

##### 9.1.1.1 Par carte bancaire

**Le paiement par carte bancaire est à privilégier**. De plus, pour les réinscriptions intervenant en août et septembre, il sera possible au moment de réaliser votre paiement d'opter entre un paiement par « carte bancaire au comptant » ou par « carte bancaire en 3 fois ». Seul le paiement par carte

bancaire permet le paiement en 3 fois. La première échéance intervient immédiatement, la deuxième échéance de paiement intervient le 30 du mois M+1, et la troisième le 30 du mois M+2.

#### 9.1.1.2 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.
Le règlement par virement n'est permis qu'après une entente préalable avec le service des Etudes et de la scolarité.

#### 9.1.1.3 Exonéré de droit (Boursier)

Enfin, si vous êtes boursier du Crous, vous choisirez « Exonéré de droit ».

### 9.1.2 Droits à l'image

**J'accepte de céder mes droits à l'image** (champs non modifiable). Cette donnée est conservée depuis votre première inscription. Si elle est à « oui », c'est que vous avez signé la charte de droits à l'image valable pour la durée de vos études à l'ENS de Lyon.

## 9.2 Cadre situation militaire

Ce champ est non modifiable. Si vous constatez une erreur, notez-le et suivez les consignes du §2- « signalez une information erronée ».

## 9.3 Cadre Charte Informatique et Règlement Intérieur

Tous ces items sont pré-cochés à « oui » et non modifiables. Vous terminez votre inscription par

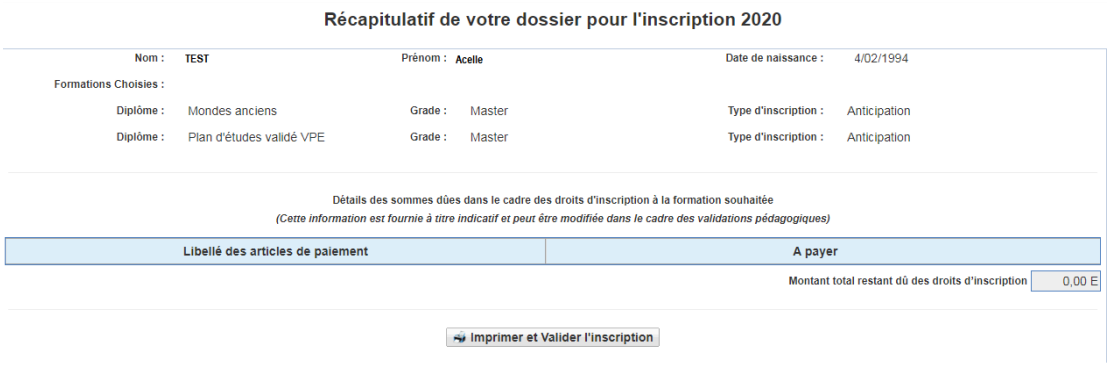


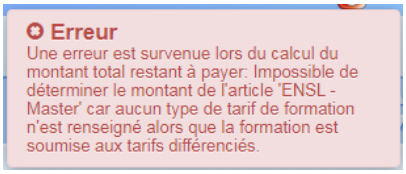

**Impression du rapport de pré-réinscription**

Une fois votre pré-réinscription terminée, veuillez imprimer votre rapport d'inscription.

en cliquant sur le pictogramme situé en haut de page 


Si vous avez suivi toutes les consignes de ce guide, le montant à payer est de 0,00 E




Si vous avez un message d'erreur de ce type 

alors retournez § 5 – « onglet Formation envisagées » et vérifier le type d'inscription enregistrée.

Le calcul des droits d'inscription se fera une fois votre inscription prise en charge par le service de la scolarité et contrôlée. Si vous avez choisi le mode de règlement par carte bancaire, vous serez averti par mail automatique sur l'adresse mail personnelle renseignée depuis coriandre entre le 22 août et le 09 septembre 2025.

A titre d'information, les montants des droits des diplômes sont indiqués sur le site de l'école.

## Certificat d'inscription

Une fois le paiement ou l'exonération de droit enregistré, votre inscription administrative est 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. Le certificat d'inscription indique le montant des droits payés ainsi que la modalité de règlement.