



**Manuel de Réinscription**  
IA Web CORIANDRE 2023

Ce guide s'adresse à tous les Normaliens et étudiants inscrits en 2022-2023 à l'ENS Paris Saclay et qui ont obtenu l'autorisation de se réinscrire pour la rentrée 2023-2024.  
Vous trouverez dans ce guide, téléchargeable sur le site de l'ENS Paris Saclay, les différentes copies écran avec des **indications de saisie**.

Pour toute demande de renseignements, envoyer un mail à [sos-inscription-2023@ens-paris-saclay.fr](mailto:sos-inscription-2023@ens-paris-saclay.fr)

Table des matières

<b>Pour vous connecter</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Onglet « Informations générales »</b> .....	<b>4</b>
1.1 Cadre information administrative.....	4
1.2 Cadre Adresses personnelles .....	5
1.3 Cadre téléphones personnels .....	5
<b>2. Onglet « Titre d'accès »</b> .....	<b>6</b>
2.1 Cadre Baccalauréat ou équiv. Permettant d'accéder à l'enseignement supérieur.....	6
2.2 Cadre diplôme/autre titre d'accès à la formation souhaitée .....	6
2.3 Cadre années d'inscription dans l'enseignement supérieur Français .....	6
2.4 Cadre dernier établissement fréquenté .....	7
<b>3. Onglet « Formations envisagées »</b> .....	<b>7</b>
3.1 Etudiant de master .....	7
3.2 Normalien élève ou un Normalien étudiant.....	7
3.3 CST ou Césure.....	8
<b>4. Onglet « Coursus de l'étudiant »</b> .....	<b>8</b>
4.1 Cadre cursus de l'étudiant.....	8
<b>5. Onglet « situation sociale »</b> .....	<b>8</b>
5.1 Pour les normaliens-élèves ou fonctionnaires-stagiaires .....	9
5.2 Pour tous les autres étudiants (à l'exclusion du 5.1 étape 1) .....	9
<b>6. Onglet « Pièces jointes »</b> .....	<b>10</b>
<b>7. Onglet « Renseignements divers »</b> .....	<b>10</b>
7.1 Cadre renseignement divers .....	10
7.2 Cadre situation militaire .....	10
7.3 Éditer son rapport de pré-inscription.....	10
<b>8. Mode de paiement des droits d'inscription</b> .....	<b>11</b>
8.1 Par carte bancaire .....	11
Le paiement en 3 fois n'est plus possible dès fin septembre.....	11
8.2 Par chèque .....	11
8.3 Non concerné (Boursier).....	11
<b>Droits à l'image</b> .....	<b>11</b>

## Pour vous connecter

La connexion à la [plateforme](#) se fait par la saisie de vos identifiants ENS Paris-Saclay.

si  
Services de l'ENS Paris-Saclay

école  
normale  
supérieure  
paris—saclay

université  
PARIS-SACLAY

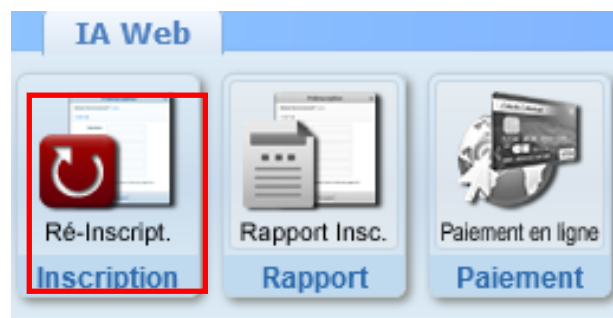
**Entrez votre identifiant et votre mot de passe.**

SE CONNECTER

[Mot de passe oublié ?](#)

Pour des raisons de sécurité, veuillez vous [déconnecter](#) et fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder aux services authentifiés.

Une fois Coriandre ouvert, se réinscrire en allant sur l'onglet IA Web.



## 1. Onglet « Informations générales »

Cet onglet est déjà pré-rempli avec vos données de l'année précédente. Vous n'aurez qu'à les actualiser. Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires.

### 1.1 Cadre information administrative

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

Cocher la case « **Ajouter un prénom d'emprunt ou usuel** » que si vous souhaitez vous faire appeler par un prénom spécifique durant votre scolarité. Afin que ce prénom soit pris en compte sur les listes d'appels, email [@ens-paris-saclay.fr](mailto:@ens-paris-saclay.fr)... veuillez le notifier à [sos-inscription-2023@ens-paris-saclay.fr](mailto:sos-inscription-2023@ens-paris-saclay.fr)

Les champs n° CVEC et Situation professionnelle sont à remplir selon son statut. Fournir un nouveau numéro pour l'année 2022-2023.

Un champ N° CVEC (Contribution à la Vie Étudiante et de campus) a été rajoutée depuis 2018. Avant toute inscription, il est devenu obligatoire de vous en acquitter. 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 recevez une **attestation avec un numéro à reporter dans ce champ**. Le document CVEC sera également à téléverser comme pièce justificative.

Les champs grisés ne sont pas modifiables. Si vous constatez une information erronée, notez-le et envoyez un mail à [sos-inscription-2023@ens-paris-saclay.fr](mailto:sos-inscription-2023@ens-paris-saclay.fr), en indiquant:

- nom
- prénom
- login
- statut (normaliens-élèves, normaliens étudiants, stagiaires...)
- origine de l'admission: sur dossier, concours, master Paris-Saclay...
- diplôme envisagé

- copie d'écran de la difficulté rencontrée

**Surtout ne pas transmettre votre ticket et mot de passe.**

Les admis par le biais de la **Formation continue** ne sont pas concernés par la CVEC, ils cochent code inconnu.

## 1.2 Cadre Adresses personnelles

Ce cadre est pré-rempli par défaut avec les informations de l'année 2021-2022. Si ces informations ont changé, vous devez les modifier. Si vous ne connaissez pas votre adresse étudiant pour 2022-2023, laisser cette information en l'état. Vous demanderez à la modifier dès que vous en aurez connaissance en adressant un mail à la DSVE.

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

Les **normaliens-élèves** doivent nécessairement vérifier que leur adresse personnelle est renseignée correctement. **Pour tout changement, le signaler à la DRH.**

## 1.3 Cadre téléphones personnels

Vous devez obligatoirement indiquer au minimum un numéro de téléphone portable.

Vos informations étant déjà présentes, effectuer une mise à jour que s'il y a lieu.

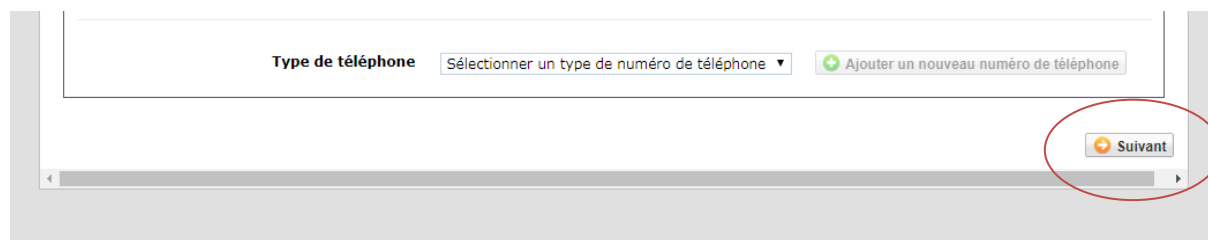
Pour les numéros à modifier, utiliser le picto 

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

Téléphone mobile ▼ 1 ↑	Etudiant ▼ 2 ↑	FRANCE (+33) ▼ 3 ↑	 4 ↑	+ Ajouter 5 ↑
---------------------------	-------------------	-----------------------	---------	------------------

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



Type de téléphone Sélectionner un type de numéro de téléphone + Ajouter un nouveau numéro de téléphone

Suivant

Le changement d'onglet n'est possible que si tous les champs obligatoires sont renseignés.

## 2. Onglet « Titre d'accès »

### 2.1 Cadre Baccalauréat ou équiv. Permettant d'accéder à l'enseignement supérieur

Ce cadre est pré-rempli avec les informations saisies l'an dernier.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'Info. Générales', 'Titres d'accès', 'Formations Envisagées', 'Cursus de l'Étudiant', 'Situ. Sociale', and 'Renseignements Divers'. The 'Titres d'accès' tab is active. Below the navigation bar is a form titled 'Baccalauréat ou équivalent permettant d'accéder à l'enseignement supérieur français'. The form contains several fields, all of which are pre-filled with the text 'pré-rempli':

- Type d'établissement \*
- Obtenu en
- Pays \*
- Ville
- Titre \*
- Etablissement

Si des informations sont erronées, merci de le signaler par email à [sos-inscription-2023@ens-paris-saclay.fr](mailto:sos-inscription-2023@ens-paris-saclay.fr), en indiquant:

- nom
- prénom
- login
- statut (normaliens-élèves, normaliens étudiants, stagiaires...)
- origine de l'admission: sur dossier, concours, master Paris-Saclay...
- diplôme envisagé
- copie d'écran de la difficulté rencontrée

**Surtout ne pas transmettre votre ticket et mot de passe.**

### 2.2 Cadre diplôme/autre titre d'accès à la formation souhaitée

**Déjà renseigné, vérifier l'exactitude des informations et passez à la page suivante.**

### 2.3 Cadre années d'inscription dans l'enseignement supérieur Français

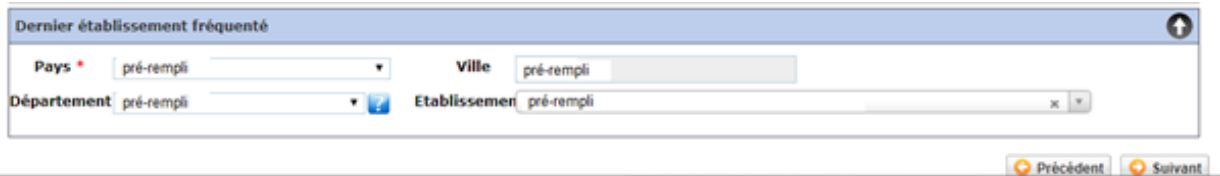
Informations pré-remplies en réinscription.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'Info. Générales', 'Titres d'accès', 'Formations Envisagées', 'Cursus de l'Étudiant', 'Situ. Sociale', and 'Renseignements Divers'. The 'Titres d'accès' tab is active. Below the navigation bar is a form titled 'Années d'inscription dans l'enseignement supérieur français'. The form contains three fields, all of which are pre-filled with the text 'pré-rempli':

- Année de 1ère inscription dans l'enseignement supérieur \*
- Année de 1ère inscription à l'université
- Année d'entrée dans l'établissement \*

## 2.4 Cadre dernier établissement fréquenté

Informations pré-remplies en réinscription.



Cliquer sur **SUIVANT** pour activer un nouvel onglet.

## 3. Onglet « Formations envisagées »

**Si des formations ont déjà été renseignées, vous pouvez passer à l'étape suivante. Si vous remarquez des erreurs de saisie sur votre formation, contacter [sos-inscriptions-2023@ens-paris-saclay.fr](mailto:sos-inscriptions-2023@ens-paris-saclay.fr)**

Cliquer sur  pour obtenir la liste des formations ouvertes à la réinscription.

Si vous êtes :

### 3.1 Etudiant de master

Vous vous inscrivez :

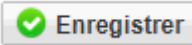
- **En Master**, sélectionner la mention de votre Master que vous pouvez consulter sur le site de l'école : <https://ens-paris-saclay.fr/formations/masters>
- **Parcours type** : possibilité de retrouver cette information sur votre lettre d'admission disponible sur votre espace candidat.

**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 INCEPTION). Cette information pourra être modifiée à la rentrée si vous ne la connaissez pas.

**Type inscription** : Choisir **Principale**.

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

Terminer cet écran par 

### 3.2 Normalien élève ou un Normalien étudiant

Renseigner avec les consignes par DER selon votre statut.

<https://ens-paris-saclay.fr/admission/inscription-et-reinscription/reinscription>

### 3.3 CST ou Césure

Les normaliens ayant choisi de faire une année de césure ou CST doivent obligatoirement procéder à leur inscription administrative.

La procédure est la même que pour le master (voir 3.1).

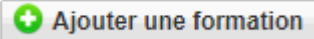
Consulter les consignes CST/Césure selon votre statut. Elles sont disponibles sur la page de réinscription: <https://ens-paris-saclay.fr/admission/inscription-et-reinscription/reinscription>

## 4. Onglet « Cursus de l'étudiant »

### 4.1 Cadre cursus de l'étudiant


**Vérifier les informations pré-remplies. Si tout est correcte aller à la page suivante.**

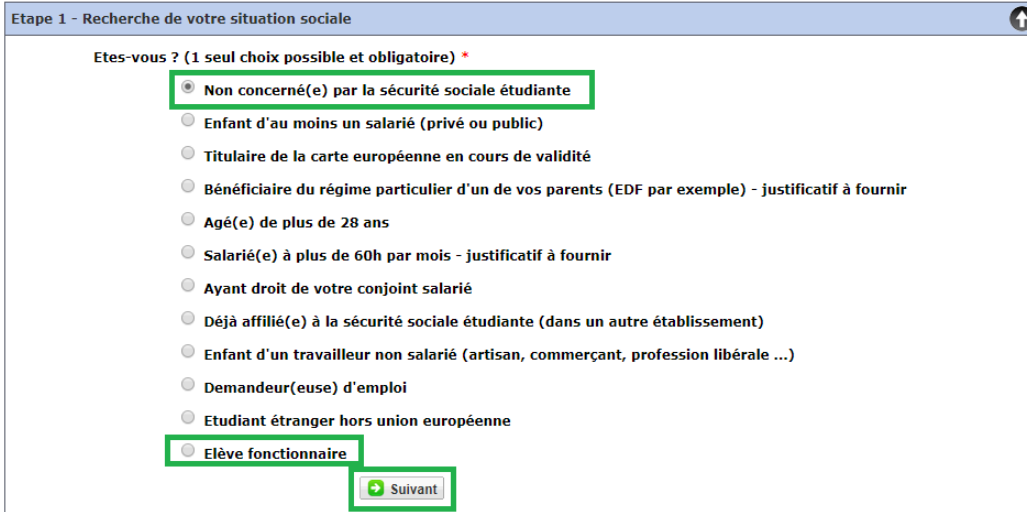
Cet onglet vous permet de récapituler votre cursus scolaire depuis le baccalauréat (ou équivalent). Vous devez donc saisir dans cet écran l'ensemble des formations suivies et/ou diplômes obtenus.

Des informations saisis dans les écrans précédents sont venus implémenter cet écran. Vous avez la possibilité d'ajouter des formations. Par le bouton 

Le bouton  ne doit pas être utilisé.

## 5. Onglet « situation sociale »


**Attention :** Cette page se construit au fur et à mesure des clics sur  et comporte 4 étapes



Etape 1 - Recherche de votre situation sociale

Etes-vous ? (1 seul choix possible et obligatoire) \*

- Non concerné(e) par la sécurité sociale étudiante
- Enfant d'au moins un salarié (privé ou public)
- Titulaire de la carte européenne en cours de validité
- Bénéficiaire du régime particulier d'un de vos parents (EDF par exemple) - justificatif à fournir
- Agé(e) de plus de 28 ans
- Salarié(e) à plus de 60h par mois - justificatif à fournir
- Ayant droit de votre conjoint salarié
- Déjà affilié(e) à la sécurité sociale étudiante (dans un autre établissement)
- Enfant d'un travailleur non salarié (artisan, commerçant, profession libérale ...)
- Demandeur(euse) d'emploi
- Etudiant étranger hors union européenne
- Elève fonctionnaire

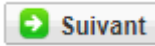




### 5.1 Pour les normaliens-élèves ou fonctionnaires-stagiaires

Ces informations sont pré-remplies. Vérifier leur exactitude.

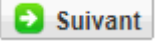
#### Cadre Etape 1 : Recherche de votre situation sociale

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

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

Choisir MGEN cliquer sur  et l'étape 3 apparaît

#### Cadre Etape 3 : Mutuelle


Choisir MGEN cliquer sur  et l'étape 4 apparaît.

Les fonctionnaires stagiaires qui ont un statut de **normalien élève** au sein de l'École **doivent obligatoirement s'affilier à la MGEN**. La MGEN est le régime de sécurité sociale de l'Education nationale.

#### Cadre Etape 4 : Ressources

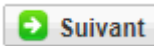
Compléter les informations demandées et cliquer sur  et passer à l'étape 5

#### Cadre Etape 5 : Exonération

NB : Le normalien élève fonctionnaire stagiaire (qu'il soit en année avec traitement ou en congé pour convenances personnelles) **ne peut être boursier du Crous** cliquer sur  .

### 5.2 Pour tous les autres étudiants (à l'exclusion du 5.1 étape 1)

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

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

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

Cliquer sur  et passer à l'étape 3

#### Cadre Etape 3 : Mutuelle

Choisir votre mutuelle cliquer sur  et aller à l'étape 4

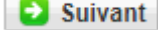
#### Cadre Etape 4 : Ressources

Compléter les informations demandées et cliquer sur 

#### Cadre Etape 5 : Exonération

**Les normaliens-élèves ne sont pas concernés.**

Le champ Boursier n'apparaîtra que si vous avez renseigné à l'étape précédente "Ressources" > **Bourses et prêts**

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

Tous les onglets ayant été renseignés, passer à l'onglet suivant en cliquant sur le bouton situé à droite en bas de page.

Selon votre profil, un message s'affichera pour vous indiquer ce qu'il est nécessaire de faire.

## 6. Onglet « Pièces jointes »

Dans le cas d'une réinscription, vous devez téléverser les documents attendus selon votre profil. Les fiches « profil » sont consultables sur le site de l'École : <https://ens-paris-saclay.fr/admission/inscription-et-reinscription/reinscription>

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. Onglet « Renseignements divers »

### 7.1 Cadre renseignement divers

Compléter ou modifier le cas échéant les informations déjà présentes dans ce champ.

### 7.2 Cadre situation militaire

Ce champ est non modifiable. Si vous constatez une erreur, notez-le et adressez un mail à [sos-inscription-2023@ens-paris-saclay.fr](mailto:sos-inscription-2023@ens-paris-saclay.fr).

### 7.3 Éditer son rapport de pré-inscription

Une fois toutes les étapes de l'inscription effectuée, penser à cliquer sur **imprimer et valider l'inscription** pour que votre inscription soit prise en compte.

Montant estimatif des droits d'inscription pour la formation souhaitée

*(Ce montant n'est pas définitif et sera contrôlé par la DSVE avant la mise en paiement pour finaliser l'inscription)*

Libellé des articles de paiement
----------------------------------



**Une fois cela fait votre dossier d'inscription n'est plus modifiable.**

**ATTENTION:** Les droits d'inscription annoncés ne sont pas effectifs vous ne verrez le montant total à payer qu'une fois votre dossier vérifié et validé pour la mise en paiement.

#### FORMATION CONTINUE

Une fois votre inscription sur Coriandre terminée, elle sera validée par le service Formation continue qui vous indiquera la procédure à suivre pour la mise en paiement.

### 8. Mode de paiement des droits d'inscription

**Une fois que l'ENS Paris Saclay aura validé votre dossier d'inscription et fixé le montant des droits d'inscription, vous recevrez un mail avec un lien pour procéder au paiement.**

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

#### 8.1 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 15 du mois M+1, et la troisième le 15 du mois M+2.

**Le paiement en 3 fois n'est plus possible dès fin septembre.**

#### 8.2 Par chèque

Si vous choisissez le mode de règlement par chèque, présentez-vous d'abord à la DSVE au bureau 1B79 avant d'aller payer par chèque à l'agence comptable au bureau 2A73.

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 Paris-Saclay.

#### 8.3 Non concerné (Boursier)

Enfin, si vous êtes boursier du Crous, vous choisirez « Non concerné ».

### 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 Paris-Saclay.

La charte est disponible en annexe du règlement intérieur de l'ENS Paris-Saclay.

[https://ens-paris-saclay.fr/sites/default/files/SUPPORTS\\_COM/Reglement\\_interieur\\_ENS\\_PS\\_FR.pdf](https://ens-paris-saclay.fr/sites/default/files/SUPPORTS_COM/Reglement_interieur_ENS_PS_FR.pdf)

**Le règlement des études spécifique aux normaliens est à consulter.**