Procédure d'obtention d'un compte Aix-Marseille Université pour l'accès aux services numériques des personnels non gérés par l'établissement

Important : Pour obtenir un compte AMU vous devez remplir la fiche de renseignements (page suivante de ce document) et la faire parvenir avec les pièces justificatives aux correspondants des Ressources humaines de l'université. Le tableau suivant vous indique, en fonction de votre statut, les pièces justificatives à fournir ainsi que le service DRH à contacter.

Statut du demandeur	Pièces justificatives à fournir	Correspondants RH
chercheur EPST hébergé (chercheur CNRS, INSERM, IRD …)	convention d'hébergement ou demande faite par le directeur du labo + CNI* (de l'hébergé)	
doctorant d'un autre établissement hébergé (en laboratoire)	contrat doctoral + CNI* (chef de service enseignant ou bureau de la recherche en fonction de l'UMR)	
chercheur invité hébergé (avec une convention d'hébergement)	convention d'hébergement ou demande faite par le directeur du labo + CNI* (de l'hébergé)	
personnel non chercheur EPST hébergé (ITA CNRS, etc.)	convention d'hébergement ou demande faite par le directeur du labo + CNI* (de l'hébergé)	
intervenant extérieur non enseignant, hébergé avec une convention d'accueil	Convention d'accueil + CNI*	
stagiaire étudiant hébergé	convention de stage + CNI*	
intervenant extérieur enseignant non hébergé et non rémunéré	géré directement par la DRH	
personnalités extérieures, membres de conseil de l'université ou des composantes	suite à élection, la composante doit faire une demande à la DRH (pv du conseil + justificatif d'entité)	

** CNI = Carte Nationale d'Identité*

À la création de votre compte, un mail vous sera envoyé sur l'adresse personnelle que vous aurez saisi dans la fiche de renseignement. Vous pourrez alors activer votre compte sur : http://sesame.univ-amu.fr

FICHE DE RENSEIGNEMENTS POUR LA CRÉATION D'UN COMPTE AMU hébergé

Avant d'effectuer votre demande de création de compte, merci de vérifier s'il n'existe pas déjà dans l'annuaire de l'université à l'adresse suivante : http://annuaire.univ-amu.fr

Ces renseignements seront utilisés par la DRH de l'établissement afin qu'un compte AMU « hébergé » vous soit attribué. Toutes les informations demandées ci-dessous sont nécessaires.

INFORMATIONS REQUISES POUR LA CRÉATION DU COMPTE		
Nom		
Prénom		
Adresse postale		
N° téléphone		
Date de naissance		
Mail personnel		
Lieu de naissance		
Service / laboratoire		
UFR		
Site		
Date de départ		
RÉGIME STATUTAIRE		
☐ Titulaire	Corps :	Grade :
	Employeur principal :	
☐ Contractuel ou vacataire		
☐ Étudiant	Niveau d'étude :	
☐ Agent du secteur Privé		
PERSONNEL UNIVERSITAIRE RESPONSABLE DE LA DEMANDE		
Nom		
Prénom		
Service ou laboratoire		

Le titulaire du compte :

Fait à le

Signature

Le responsable de la demande :

Fait à le

Signature

Tampon obligatoire

Note : à l'issue de la fin de votre activité, le compte sera conservé 6 mois puis supprimé.