

## 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 (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 saisie dans la fiche de renseignements. Vous pourrez alors activer votre compte sur : <http://sesame.univ-amu.fr>

