

Institut de Science et d'Ingénierie Supramoléculaires - UMR 7006

Guide d'accueil



Table des matières

1. Présentation de l'Institut	4
2. Immigration et protection scientifique	5
2.1 Protection scientifique - Formalités FSD (Fonctionnaire Sécurité Défense)	5
2.2 Obtenir mon visa.....	5
2.3. Obtenir mon titre de séjour	5
3. Ressources humaines	8
3.1. Mon contrat de travail	8
3.2. Ma convention de stage.....	8
3.3. Congés et formation	9
3.4 Egalité au travail	9
3.5. Poursuivre un doctorat à l'Université de Strasbourg	10
4. Vie pratique	11
4.1. Trouver un logement.....	11
4.2. Santé et sécurité sociale.....	11
4.3. Assurances.....	12
4.4. Payer ses impôts	12
4.5. Ouvrir un compte en banque	13
4.6. Venir à Strasbourg	14
4.7 Se déplacer à Strasbourg	14
4.8. Se restaurer sur les campus	15
4.10. Faire du sport	16
4.11. Apprendre le français	16
5. Votre vie à l'Institut	17
5.1. Informatique	17
5.2. Accès aux campus et à l'Institut	17

5.3. Sécurité.....	19
5.4. Utilisation des équipements de la plateforme d'analyse chimique.....	20
5.5. Outils de communication	20
5.6. Personnes contact.....	20
6. Bien préparer son départ	22
7. Annexes	23

1. Présentation de l'Institut

L'Institut de Science et d'Ingénierie Supramoléculaires est une Unité Mixte de Recherche (UMR 7006) du CNRS et de l'Université de Strasbourg, localisée sur le campus de l'Esplanade. Sa vocation est d'effectuer une recherche pluridisciplinaire aux interfaces entre la physique, la chimie, la biologie. Il a été **fondé en 2002 par le Professeur Jean-Marie Lehn, Prix Nobel de Chimie 1987**.

Une recherche pluridisciplinaire de haut niveau

Les chercheurs de l'ISIS développent une recherche exploratoire qui recouvre de nombreux domaines scientifiques, autour du **thème général de la matière complexe**. Parmi les sujets abordés à l'ISIS, citons les nanosciences et la science des matériaux, l'étude des processus d'auto-organisation et de chimie adaptative, la nanophotonique, la plasmonique et le couplage fort lumière-molécules, les biomatériaux supramoléculaires, l'auto-assemblage supramoléculaire, la chimie des macromolécules, la chimie des matériaux 2D (graphène, etc.), la chimie biologique, la catalyse ou encore la physique et l'informatique quantiques. Cette **approche interdisciplinaire est l'une des pierres angulaires de la politique scientifique de l'Institut et a été source de nombreuses innovations**. Grâce à un soutien actif, depuis sa création, à l'excellence scientifique, l'Institut attire les meilleurs chercheurs et produit une recherche de pointe, mondialement reconnue.

Localisation

L'ISIS occupe 3 bâtiments :

- ISIS 1 et 2 sur le campus de l'Esplanade
8 allée Gaspard Monge, 67 000 Strasbourg
- Centre européen de sciences quantiques (CESQ) sur le campus CNRS de Cronenbourg
Bâtiment 120, 23 rue du Loess, 67 200 Strasbourg

Fonctionnement

L'ISIS est administré par un directoire et un conseil d'Institut. Il est rattaché au Vice-Président Recherche, formation doctorale et science ouverte de l'Université de Strasbourg. Il est dirigé par le Professeur Paolo Samori. Le pilotage du Centre Européen de Sciences Quantiques est assuré par le Professeur Guido Pupillo, placé sous l'autorité du directeur d'unité.

Il est organisé autour d'équipes de recherche, senior (14) et junior (2), ainsi que de laboratoires associés (4). Au total, c'est plus de 150 personnes qui travaillent à ISIS. Par ailleurs, l'Institut héberge des entreprises et des laboratoires d'autres instituts (50 personnes).



Pour plus d'informations : <https://isis.unistra.fr>

2. Immigration et protection scientifique

2.1 Protection scientifique - Formalités FSD (Fonctionnaire Sécurité Défense)

La Protection du Potentiel Scientifique et Technique de la Nation (PPST) vise à protéger les connaissances, compétences et technologies sensibles en France, afin d'éviter tout risque pour les intérêts économiques nationaux ; la sécurité et la défense ; les emplois, les personnes et les biens. Les nouveaux personnels (chercheurs, étudiants, etc.) originaires de pays considérés comme « sensibles » doivent obtenir une autorisation préalable du HFSD (Haut Fonctionnaire Sécurité Défense) avant toute demande de convention d'accueil ou de visa.

Étapes-clés :

- Contactez l'assistante administrative de votre future équipe pour connaître la liste des documents à fournir ;
- Anticipez les délais : le processus d'autorisation peut prendre jusqu'à 2 mois ;
- Commencez la procédure le plus tôt possible pour éviter tout retard dans l'obtention de votre visa ou titre de séjour.

Attention:

- La liste des pays « sensibles » est non exhaustive et peut évoluer selon les instructions du MESR et la situation géopolitique.
- Aucune convention d'accueil ne sera délivrée sans l'autorisation HFSD.

2.2 Obtenir mon visa

Si vous êtes ressortissant d'un pays pour lequel un visa est obligatoire pour entrer sur le territoire français, le type de visa que vous devrez demander dépendra de la durée de votre séjour, de votre statut (salarié, boursier, étudiant) et de la nature de votre financement.

Pour savoir si vous avez besoin d'un visa : <https://france-visas.gouv.fr/web/france-visas/assistant-visa>

Selon votre situation, une fois arrivé en France, votre visa devra peut-être être validé ou vous devrez demander un titre de séjour.

2.3. Obtenir mon titre de séjour

→ Si vous êtes titulaire d'un visa de court séjour de moins de trois mois, aucune démarche supplémentaire n'est requise après votre arrivée en France.

→ Si vous disposez d'un visa long séjour (VLS), valable 3 mois pour un séjour supérieur à 12 mois, ou d'un visa long séjour tenant lieu de titre de séjour (VLS-TS) valable pour la durée de votre séjour inférieure à 12 mois, vous devez alors, dans les trois mois suivant votre arrivée en France, valider votre

visa ou demander un titre de séjour en créant un compte sur la plateforme ANEF (<https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/particuliers/#/>).

A. VLS-TS (séjour entre 3 et 12 mois) Talent Chercheur

Vous devez valider votre visa sur ANEF. Votre visa fera alors office de titre de séjour, à condition d'être accompagné de la validation imprimée provenant d'ANEF. Le coût est de 200 € par timbre fiscal payable en ligne lors de la demande.

Important : Demande de titre de séjour - Chercheur scientifique (ressortissants algériens)

Si vous êtes **ressortissant algérien**, votre demande de titre de séjour ne peut être effectuée qu'à la préfecture : vous devez prendre rendez-vous sur le site web de la préfecture et vous présenter au rendez-vous muni des documents requis (originaux et copies).

Documents requis : Acte de naissance ; Passeport ; Visa ; Dernier diplôme équivalent au minimum à un master ; Convention d'accueil signée ; Contrat d'engagement au respect des principes de la République (qui vous sera remis à la préfecture et que vous signerez sur place) ; E-Photo (type de photo requis pour toute demande de titre de séjour ou de permis de conduire auprès de l'ANTS : <https://refugies.info/demarche/63528e00976acb4f7bcd37ad>).

B. VLS (séjour supérieur à 12 mois) Talent Chercheur

Vous devez faire une demande de titre de séjour sur la plateforme ANEF (<https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/particuliers/#/>). Le coût est de 225 € par timbre fiscal lors du retrait du titre de séjour à la préfecture.

Important : si vous avez un conjoint bénéficiant du programme Talent Family, vous devrez d'abord demander votre permis de séjour/validation de visa avant de demander le leur, car ils auront besoin du « numéro étranger » du chercheur pour demander un permis de séjour ou valider leur VLS-TS.

Pour plus d'informations sur les procédures relatives à votre visa/permis de séjour, rendez-vous sur <https://accueil-international.unistra.fr/visa-pour-etudiants-et-chercheurs/le-visa-chercheur/>.

Anticipez ! Afin de vous assurer que vos démarches sont effectuées dans les délais et que votre mobilité en tant que chercheur à l'Université de Strasbourg n'est pas retardée, veuillez contacter le Centre de services Euraxess au moins 3 mois avant la date prévue de votre arrivée (euraxess@unistra.fr).

*** Pour plus d'informations sur les procédures relatives à votre visa/permis de séjour :** <https://accueil-international.unistra.fr/visa-pour-etudiants-et-chercheurs/le-visa-chercheur/>

*** Pour pouvoir bénéficier de l'accompagnement EURAXESS, le chercheur doit s'inscrire sur la plateforme de la Fondation Nationale Alfred Kastler (FNAK) :** <https://www.fnak.fr/inscription/?lang=en&cid=alsace>

3. Ressources humaines

Les personnels de l'ISIS regroupent différents statuts : doctorants, post-doctorants, chercheurs, enseignants-chercheurs et personnel administratif et technique. Ils peuvent être employés soit par l'Université de Strasbourg, soit par le CNRS. Ces statuts et tutelles multiples peuvent entraîner des procédures administratives et des outils de travail distincts.

Au moindre doute, n'hésitez pas à vous adresser à votre gestionnaire administratif d'équipe (voir section 5.6) !

3.1. Mon contrat de travail

Le processus de mise en place de votre contrat de travail commence 2 ou 3 mois avant votre arrivée.

- Les documents à fournir pour pouvoir lancer le contrat de travail peuvent varier en fonction de votre statut et de votre employeur. Vous trouverez en annexe 1 une liste des informations et documents à fournir à votre gestionnaire pour qu'il puisse être mis en place.
- La signature du contrat de travail doit se faire en 3 copies originales. Votre gestionnaire vous enverra le document par email, vous devrez imprimer les copies et compléter, à l'encre bleu, les différentes sections avant de les renvoyer à votre gestionnaire.

Salaire

- Le premier mois, selon le moment où votre contrat est signé, il est possible que vous ne receviez que 90% du montant net prévu pour votre salaire. Les 10% restants seront payés le 2ème mois, en même temps que votre second mois de salaire.¹
- Pour bien comprendre votre fiche de paie, consultez la rubrique "Impôts" de ce guide.

→ Pour les doctorants, consultez les compléments dans la rubrique "Poursuivre un doctorat à l'Université de Strasbourg".

→ A noter, la fin de votre contrat auprès du CNRS ou de l'UNISTRA signifie la fin des droits associés.

3.2. Ma convention de stage

La convention de stage, signée entre votre institution d'origine et votre institution d'accueil (ISIS – Université de Strasbourg), encadre votre séjour et est obligatoire. Deux situations sont possibles :

- le modèle de convention est fourni par votre université d'origine - il doit être complété par l'étudiant et le tuteur de stage ;
- le modèle de convention est fourni par l'Université de Strasbourg - toutes les démarches ont lieu en ligne via une plateforme dédiée :

¹ Dans cette situation spécifique, pour ceux d'entre vous ayant déjà bénéficié d'un contrat de travail en France par le passé et disposant donc d'un numéro fiscal, il sera important de vérifier et de potentiellement corriger votre taux de prélèvement à la source, pour l'ajuster à votre salaire réel.

https://ernest.unistra.fr/jcms/1246861463_UDSPages/fr/comment-faire-une-demande-de-convention-de-stage. Vous trouverez un pas-à-pas pour vous aider à la compléter en annexe.

Les conventions doivent être signées par toutes les parties prenantes (stagiaire, tuteurs, institution).

3.3. Congés et formation

Congés

Le nombre de jours de congé alloué au personnel dépend de leur statut et de leur employeur (Université de Strasbourg ou CNRS) et est indiqué sur votre contrat de travail. Le suivi des jours de congé est réalisé :

- Pour les agents CNRS, tout statut confondu, sur l'outil Agate Tempo (<https://agate-tempo.cnrs.fr/fr/>) dont l'accès se fait via le portail d'authentification du CNRS, JANUS.
- Pour les agents UNISTRA, sur l'outil OHRIS (ohris.unistra.fr) pour les personnels administratifs et techniques (BIATPSS), dont l'accès se fait via le portail d'authentification de l'Unistra. Pour les personnels de recherche, le suivi est assuré via des outils internes pilotés par les gestionnaires administratifs d'équipe.

La liste des jours fériés en Alsace est accessible sur l'intranet de l'ISIS.

Formation

L'Unistra et le CNRS proposent une offre de formation variée (compétences techniques et transverses), bien qu'essentiellement en français. Celle-ci est diffusée par mail aux personnels par le correspondant formation d'ISIS ou directement par la direction des ressources humaines de l'Unistra. Toute formation doit être validée et justifiée par le supérieur hiérarchique.

→ Certaines formations ne sont accessibles qu'aux personnels employés par l'organisateur de la formation (CNRS / UNISTRA).

→ Le CNRS a mis en place un portail présentant l'offre de formation CNRS, accessible via le portail d'authentification du CNRS, JANUS : <https://formation.alsace.cnrs.fr/Home/Accueil>

→ Les inscriptions aux formations de l'Unistra : inscription via une fiche word à compléter et faire signer.

Correspondante formation de l'ISIS : Véronique Debord-Lazaro, debordlazaro@unistra.fr

3.4 Egalité au travail

L'ISIS porte une grande attention au bien être de ses personnels, quel que soit leur statut, et au respect de la diversité culturelle et sociale. Notre référente Égalité œuvre au quotidien pour promouvoir un environnement de travail inclusif et respectueux au sein de l'institut. Elle veille à prévenir toute forme de discrimination et à favoriser l'égalité professionnelle. Toute personne se sentant dans une situation inconfortable ou discriminante peut la contacter, en toute confidentialité, pour être écoutée, conseillée et orientée vers les ressources adaptées.

Référente Égalité de l'ISIS : Claire Menouna-Ekani, menounaekani@unistra.fr

3.5. Poursuivre un doctorat à l'Université de Strasbourg

L'École Doctorale des Sciences Chimiques (EDSC) est chargée de la formation doctorale en chimie pour l'université de Strasbourg. Le doctorat s'effectue sous la direction d'un directeur de thèse dont l'aptitude à diriger des recherches a été reconnue (HDR – diplôme spécifique à la France, équivalent à une chaire de professeur ou de professeur associé dans la plupart des pays étrangers), au sein d'une unité ou d'une équipe de recherche rattachée à l'école doctorale. Il doit aboutir, après la rédaction et la soutenance d'une thèse (généralement en 3 ans), à l'obtention du grade de docteur.

Contact pour l'École Doctorale des Sciences Chimiques (ED222) : Nafissa HADDAB
1er étage – bureau 127, 46 boulevard de la Victoire – 67000 Strasbourg
Tél. : 03 68 85 13 81 | Adresse e-mail : nafissa.haddab@unistra.fr et edsc@unistra.fr

Conditions d'admission

Pour être admis-e en première année de doctorat, les candidat-e-s doivent remplir les conditions suivantes :

- Être titulaire d'un **master délivré par une université française** attestant de leur aptitude à la recherche. La moyenne générale du master (calculée sur les résultats des quatre semestres) doit être au moins égale à 12/20.
 - À titre exceptionnel, l'EDSC peut accepter des candidat-e-s ayant obtenu une moyenne comprise entre 10 et 11,99/20 sur les deux dernières années (M1+M2), sous réserve d'un avis favorable du conseil après examen du dossier du·de la candidat-e.
 - Les candidat-e-s titulaires d'un master étranger peuvent également postuler. Une lettre de motivation, rédigée en français ou en anglais, doit être transmise ou déposée par le·la candidat-e au secrétariat pour examen par le conseil de l'EDSC, puis transmise au président de l'université.
- Bénéficier d'un **financement correspondant au salaire mensuel brut minimum** de 2 300 € (montant en vigueur à partir de janvier 2026). Des possibilités de financement sont proposées par l'EDSC. Le·la directeur·rice de thèse et le·la responsable de l'unité doivent s'assurer que le·la candidat-e dispose d'une couverture santé et accident suffisante, conforme aux tarifs médicaux et hospitaliers en France.
- **Obtenir l'accord écrit d'un·e directeur·rice de thèse** (HDR) ainsi que celui du·de la responsable de l'unité d'accueil.
- **Justifier d'un niveau B2 du CECRL** (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues) **en français ou en anglais**. Les candidat-e-s ayant obtenu un master dans une université francophone ou anglophone sont réputé-e-s avoir ce niveau. Les autres doivent fournir, lors de leur inscription, un certificat de niveau linguistique délivré par un organisme compétent.

Si vous remplissez l'ensemble de ces conditions, vous pouvez procéder à votre inscription administrative. Vous trouverez toutes les informations nécessaires à cette démarche sur <http://ed.chimie.unistra.fr/en/phd/registration/>, ainsi que les obligations à respecter tout au long du doctorat (de la première année jusqu'à la soutenance, avec une réinscription annuelle obligatoire) sur <http://ed.chimie.unistra.fr/doctorat/obligations-durant-la-these/>. Les informations sur la soutenance de thèse sont accessibles sur <http://ed.chimie.unistra.fr/doctorat/soutenance/>.

4. Vie pratique

4.1. Trouver un logement

La recherche d'un logement à Strasbourg doit être anticipée : nous vous encourageons à consulter les pages dédiées sur le portail d'accueil international de l'Université de Strasbourg, qui vous donneront toutes les clefs pour comprendre les différentes étapes de la location de logement en France et des conseils pour faciliter vos démarches : <https://accueil-international.unistra.fr/se-loger-a-strasbourg/>. Un [guide du logement](#) a même été élaboré, qui propose de nombreux sites web sur lesquels effectuer sa recherche.

Vous trouverez également sur le site des informations sur les aides financières au logement : <https://accueil-international.unistra.fr/se-loger-a-strasbourg/les-aides-financieres-au-logement/>.

Ressources complémentaires : l'application JINKA (<https://www.jinka.fr/>) regroupe sur une seule plateforme un très grand nombre de sites proposant des offres de logement.

4.2. Santé et sécurité sociale

Une fois sur place, pour accéder au système de santé français et bénéficier du remboursement des soins, il est obligatoire d'être affilié à la sécurité sociale française. Les conditions d'accès varient en fonction de votre situation (durée de votre séjour, statut étudiant ou salarié, statut vis-à-vis de l'immigration, etc.). Vous pouvez retrouver toutes les informations à ce sujet sur <https://accueil-international.unistra.fr/couverture-sante-des-etudiants-et-chercheurs/couverture-sociale-chercheurs/>.

→ Votre gestionnaire d'équipe vous accompagnera dans le processus d'obtention.

Attention : L'affiliation ne pourra se faire qu'à partir du moment où vous aurez reçu vos premiers bulletins de salaire. Un compte bancaire en France est nécessaire.

Protection Sociale Complémentaire (PSC)

La sécurité sociale française ne rembourse pas l'intégralité du coût des dépenses de santé, c'est pourquoi il est fortement recommandé de souscrire une assurance complémentaire. Depuis le 1er mai 2026, l'ensemble des agents des ministères de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et du ministère des Sports bénéficie d'un nouveau régime collectif de protection sociale complémentaire (PSC) en santé. L'employeur assure une prise en charge financière à hauteur de 50 % des cotisations.

La MGEN est l'assurance retenue pour la PSC. Tous les personnels sont concernés, mais la souscription peut ne pas être obligatoire dans certaines situations. Votre gestionnaire d'équipe vous accompagnera dans la procédure.

4.3. Assurances

Deux assurances doivent obligatoirement être souscrites :

- l'assurance responsabilité civile : elle couvre les dommages que vous pourriez involontairement causer à autrui (blessures, dégradations matérielles) dans le cadre de votre vie privée ou professionnelle. Elle est souvent incluse dans les contrats d'assurance habitation ou scolaire, et permet d'indemniser les victimes à votre place en cas de sinistre.
- l'assurance logement : l'assurance habitation protège votre logement (appartement ou maison) contre les risques comme les incendies, les dégâts des eaux, les vols ou les catastrophes naturelles. Elle couvre également votre responsabilité civile en cas de dommages causés à des tiers (voisins, visiteurs) depuis votre domicile.

On peut souscrire une assurance habitation :

- auprès de sa banque
- auprès d'une compagnie d'assurance de votre choix (AXA, GMF, MAAF, MAIF, etc.)

4.4. Payer ses impôts

Pour mieux comprendre votre salaire français : le **salaire brut** est le montant avant déduction ; le **salaire net** est ce que vous recevez réellement sur votre compte en banque. L'impôt est prélevé automatiquement chaque mois (**prélèvement à la source**) directement sur votre paie. Après votre première déclaration de revenus, ce taux est ajusté pour correspondre à votre situation réelle.

Comment obtenir un numéro fiscal français ?

Pour disposer d'un numéro fiscal, complétez le [formulaire 2042](#) et déposez le soit au guichet / boîte aux lettres du service des impôts des particuliers dont vous dépendez ou faites la démarche par e-mail après avoir rempli le formulaire de demande sur <https://www.impots.gouv.fr/contacts?778>.

La création du compte fiscal n'est pas immédiate. Dans la semaine qui suit la réception de la demande et après vérification de votre état-civil, le centre des impôts vous envoie une notification par email pour vous permettre de créer un espace particulier en ligne sur le site [impôts.gouv.fr](http://impots.gouv.fr). La déclaration de revenus doit être souscrite chaque année de la mi-avril à mi-mai (si vous déposez papier) ou jusqu'à début juin si vous déclarez en ligne, selon votre département de résidence.

NB : La déclaration d'impôts porte sur les revenus de l'année précédente.

Comment faire sa déclaration ?

Pour remplir et valider la déclaration des revenus perçus, les contribuables doivent se connecter à l'espace particulier sur le site impots.gouv.fr.

La procédure à suivre pour compléter la déclaration des revenus en ligne est accessible sur https://www.euraxess.fr/sites/default/files/domains/fr/dde_numero_fiscal_-_doc_1.pdf

→ Conventions fiscales

Pour éviter la double imposition et résoudre les cas particuliers, la France a conclu des [conventions bilatérales](#) avec de nombreux États. Sélectionnez le pays dont vous étiez résident au sens fiscal avant d'arriver en France (qui n'est pas forcément votre pays d'origine) et vous accéderez à la convention fiscale entre la France et cet Etat.

Si une convention bilatérale existe :

- il vous faudra remplir le formulaire en y mentionnant votre situation personnelle, mettre 0 dans la case 1AJ, dater et signer, et dans « Informations » : indiquer « *Chercheur/doctorant international dans un institut public exonéré d'impôt sur le revenu pendant ... ans au regard de la Convention Franco - ..., article Je suis arrivé-e le ..././.. et je repars normalement le .././..* » ;
- joindre la preuve de votre situation professionnelle en tant que chercheur/doctorant (par exemple, une copie de votre titre de séjour statut scientifique/passeport talent et/ou une copie de votre contrat de travail) ;
- en cas de déclaration en ligne, le mentionner dans le cadre prévu à cet effet (*MENTION*).

4.5. Ouvrir un compte en banque

Ouvrir un compte bancaire en France est utile voire nécessaire, notamment pour payer vos factures (électricité, téléphone, loyer, transports, internet) et pour simplifier la perception de vos éventuels salaires et remboursements de santé. Une carte de débit française vous permet de régler la majorité de vos dépenses.

Ouvrir un compte bancaire est un droit reconnu par la loi française. Voici les documents nécessaires pour ouvrir un compte bancaire en France :

- Une pièce d'identité ;
- Un justificatif de domicile ;
- Un justificatif de situation (certificat de scolarité ou carte étudiante pour les étudiant·e-s, contrat de travail pour les salarié·e-s, etc.).
- Si vous êtes étudiant·e étranger·ère, certaines banques peuvent aussi demander un titre de séjour ou un visa en cours de validité.

Lors de l'ouverture de votre compte, vous recevrez au minimum une carte de débit. Grâce à votre **relevé d'identité bancaire (RIB)**, vous pourrez facilement mettre en place des prélèvements automatiques pour vos différents abonnements.

Clôturer mon compte bancaire

Lors de votre départ de Strasbourg et de France, il est important de procéder à la clôture de votre compte bancaire.

Avant de demander la clôture :

- Supprimez tous les prélèvements et virements automatiques liés à votre compte.
- Transférez vos fonds vers un compte de votre choix dans votre futur lieu de résidence ou pays d'origine, en veillant à conserver suffisamment d'argent pour couvrir d'éventuelles dépenses en cours (chèques ou paiements par carte en attente de traitement).

Pour demander la clôture, il suffit d'envoyer une lettre recommandée avec accusé de réception à votre banque. Aucune justification n'est requise. La clôture peut intervenir à tout moment, mais certaines banques peuvent appliquer un préavis de 30 jours si cela est stipulé dans votre contrat. Vérifiez les conditions prévues et planifiez en conséquence. **La clôture d'un compte bancaire est gratuite.**

Conseil : La plupart des banques françaises disposent d'agences dans toute la France métropolitaine. Si vous quittez Strasbourg pour une autre ville en France, renseignez-vous auprès de votre banque pour savoir si elle y est présente et quelles sont les procédures pour transférer votre compte.

4.6. Venir à Strasbourg

Strasbourg est facilement accessible depuis d'autres grandes villes : à seulement quelques heures de Paris (<2 heures en train), Lyon et des principales villes allemandes. Strasbourg bénéficie d'excellentes liaisons autoroutières, aériennes et ferroviaires.

En avion

L'aéroport de Strasbourg (Entzheim) propose des vols réguliers depuis environ 50 destinations. L'aéroport se situe à environ 10 kilomètres du centre-ville de Strasbourg et une navette permet de rejoindre la gare de Strasbourg.

→ *Autres aéroports proches de Strasbourg* : Aéroport Bâle-Mulhouse (à 130 km de Strasbourg) ; Aéroports parisiens (à 490 km de Strasbourg, soit 1h45 en TGV).

→ *Aéroports allemands* : Aéroport de Karlsruhe/Bade-Bade (à 58 km de Strasbourg) ; Aéroport de Francfort (à 210 km de Strasbourg)

4.7 Se déplacer à Strasbourg

Strasbourg dispose d'un excellent réseau de transports : tram, bus, vélo, autopartage ou marche...

Bus et tram

Les tramways (6 lignes) et bus (39 lignes) s'étendent sur plus de 77 kilomètres et desservent même l'Allemagne (Kehl). L'opérateur local est la CTS (<https://www.cts-strasbourg.eu/fr/accueil/>).

Pour accéder à l'institut :

- ISIS 1 & 2 : tramways C, E et F – arrêt « Université » | bus C1 – arrêt « Palerme »
- CESQ :
 - o Bus G – arrêt « Londres » de 7 h 30 à 18 h 30 ; le CESQ est ensuite accessible par un portail situé à l'angle de la rue de Rome et de l'allée d'Athènes.
 - o Bus G – arrêt « Arago » ; le CESQ est ensuite accessible par les tourniquets situés rue Henri-Becquerel (sans badge d'accès entre 7 h 30 et 18 h 30 ; avec badge d'accès en dehors de ces horaires). Voir section 5.2.

Pass Mobilité

Le Pass Mobilité donne accès à l'ensemble des solutions de mobilité de l'Eurométropole de Strasbourg. Il comprend :

- l'abonnement au réseau de bus et tram CTS et la possibilité de stationner le véhicule personnel dans l'un des 10 parcs relais de l'agglomération strasbourgeoise.
- un abonnement au service Vélhop et un accès 24h/24 à 17 parcs à vélos sécurisés pour y garer votre vélo Vélhop ou votre vélo personnel.

- un abonnement au service d'autopartage Citiz, en Alsace et dans plus de 80 villes en France. Vous pouvez également opter pour l'une des 30 voitures Yea en libre-service (sans stations attirées), disponibles sans réservation. (alsace.citiz.coop)

Remboursement partiel de l'abonnement bus/tram par l'employeur (Unistra/CNRS)

Si vous êtes salarié-e de l'Université ou du CNRS, vous pouvez bénéficier d'un remboursement partiel de votre abonnement CTS (75 % du coût de l'abonnement mensuel ou annuel bus/tram). Pour cela :

- Si vous avez un contrat Unistra : remplissez le [formulaire](#) correspondant et demandez à votre gestionnaire d'équipe comment l'envoyer au service des ressources humaines, accompagné d'une copie de votre abonnement bus/tram. Une fois votre demande validée, vous devrez transmettre chaque mois (ou une fois par an si vous payez en une fois) un justificatif de paiement au service RH, et le remboursement sera intégré à votre salaire.
- Si vous avez un contrat CNRS : les détails du remboursement et la procédure se font sur la plateforme [Ariane](#).

4.8. Se restaurer sur les campus

Les restaurants universitaires et les cafétérias (opérés par le CROUS), ouverts toute la semaine, sont présents sur l'ensemble des campus. Vous pouvez régler vos repas avec votre Pass Campus (carte étudiante ou professionnelle, selon votre statut).

→ [Localisez les restaurants universitaires](#)

→ [Recharger votre carte](#)

Épicerie solidaire : Agoraé (pour les étudiants)

Agoraé est une épicerie solidaire gérée par et pour les étudiants de Strasbourg. Vous y trouverez des produits alimentaires à prix réduits, ainsi qu'une aide alimentaire pour les étudiants en difficulté.

Adresses :

1. Bâtiment Gallia (1 place de l'Université, 67000 Strasbourg)
2. Derrière la Faculté de Droit, Sciences Politiques et Gestion (1 place Athènes, 67000 Strasbourg), sur le campus de l'Esplanade

D'autres associations proposent également des aides alimentaires pour les étudiants en grande précarité : plus d'informations sur [Soliguide](#).

Tarifs subventionnés pour le personnel de l'Unistra (pour les chercheurs)

Les agents de l'Université de Strasbourg bénéficient de subventions automatiques sur certains repas, déduites directement lors du paiement avec le Pass Campus chargé sur Izly.

À savoir

Dans les cafétérias CROUS situées sur les campus de l'Unistra, le paiement par carte bancaire est possible. En revanche, cette option n'est pas disponible dans les restaurants universitaires !

4.9. Accéder aux bibliothèques universitaires

L'Université de Strasbourg compte 20 bibliothèques universitaires (BU) réparties sur ces 6 campus. Pour les localiser : <https://bu.unistra.fr/opac/article/decouvrir-les-bibliotheques/bibliotheques>.

L'inscription est automatique pour tous les personnels universitaires (étudiants & chercheurs) et les employés CNRS.

Pour en savoir plus : <https://accueil-international.unistra.fr/vie-sur-le-campus/les-bibliotheques/>

4.10. Faire du sport

Il est possible de pratiquer de multiples sports à l'université, à des tarifs très raisonnables (plus de 90 activités sportives sont proposées), auxquelles peuvent accéder les personnels de l'Université de Strasbourg et du CNRS. Vous pouvez retrouver toutes les informations sur <https://accueil-international.unistra.fr/vie-sur-le-campus/les-activites-sportives/#c2956>. Le site du service des sports est accessible sur <https://sport.unistra.fr/fr/>.

Si vous travaillez sur le campus de Cronenbourg, une offre sportive vous est également proposée bien que plus limitée : <https://alsace.caes.cnrs.fr/activites/?categories=clas-de-cronenbourg>

4.11. Apprendre le français

L'Université de Strasbourg propose, tout au long de l'année, plusieurs formations en Français Langue Étrangère (FLE) et notamment des cours intensifs (fin août) et extensifs (1er et 2e semestre), organisés par le Service des Relations Internationales et la Direction de la Recherche ainsi que de nombreuses ressources en ligne. Le coût éventuel de ces formations n'est pas pris en charge par votre employeur. Pour en savoir plus : <https://accueil-international.unistra.fr/ameliorer-son-francais/>

L'Université Populaire Européenne de Strasbourg est également une bonne alternative pour améliorer son français : <https://www.upe-alsace.fr/familles/francais-langue-etrangere-36.html>

5. Votre vie à l'Institut

5.1. Informatique

Création de votre compte Unistra

Lors de la demande de contrat, un email @unistra.fr est créé, et vous recevez dans la boîte mail que vous avez renseignée lors de l'établissement de votre contrat de travail un email d'activation. Si vous ne le recevez pas, merci de contacter Souhila Demmouche (sdemmouche@unistra.fr).

Lors de cette activation, vous serez amené à signer la charte d'utilisation des outils informatiques de l'Unistra. Il est obligatoire d'en prendre connaissance et de la valider pour accéder aux environnements de travail de l'université et avoir accès au réseau.

→ **NB:** Les doctorants se voient attribuer deux adresses email (l'une professionnelle : ...@unistra.fr et l'autre étudiante : ...@etu.unistra.fr). Ils doivent impérativement consulter les deux. Il est possible de les fusionner dès lors que vous êtes arrivé à l'Institut - pour cela, il suffit d'écrire à support@unistra.fr.

Création de votre compte CNRS

- Les agents CNRS ainsi que les personnels UNISTRA ayant besoin d'accéder aux outils CNRS pour des raisons de gestion (administrative et financière) doivent créer un compte JANUS : <https://sesame.cnrs.fr/> Il s'agit du portail permettant d'accéder à toutes les suites logiciel du CNRS.
- Pour les personnels employés par le CNRS, il sera également nécessaire d'activer votre adresse email @cnrs.fr. Vous trouverez des informations pour cela sur <https://ods.cnrs.fr/messagerie.php> (un tutoriel dédié est également en cours de préparation).

Outils de travail

L'université de Strasbourg et l'ISIS mettent à disposition un certain nombre d'outils de travail, accessibles une fois votre contrat commencé et votre compte Unistra créé :

UNISTRA

- * Ernest (<https://ernest.unistra.fr/>) - environnement numérique et social de travail
- * Seafile (<https://seafile.unistra.fr/>) - espaces de travail (partage de documents, travail collaboratif...)

ISIS

- * Les équipes scientifiques disposent d'espaces de partage privés
- * ISIS dispose d'un intranet (<https://intranet.isis.unistra.fr/>) sur lequel vous trouverez différents outils (fiche sécurité, gestion de salles, réservation d'équipements, personnes contact, etc.).

5.2. Accès aux campus et à l'Institut

Pass campus

Une fois votre compte Unistra créé, vous pourrez faire la demande de Pass Campus. Cette carte sera votre carte professionnelle : elle vous permettra d'accéder à l'Institut (y compris aux laboratoires nécessitant un accès par badge) et aux services universitaires (restaurants universitaires, bibliothèques, sport, etc.), que vous soyez employé par l'Université ou par le CNRS.



Carte type pour les employés UNISTRA



Carte type pour les étudiants



Carte type pour les personnels hébergés (ie employés par le CNRS)

→ N’hésitez pas à consulter la page dédiée (<https://www.passcampus.fr/>).

→ Nous vous encourageons, dès votre compte UNISTRA activé, à faire la demande de Pass Campus en renseignant l’adresse de l’Institut (pour les personnes accueillies à ISIS 1 et 2 : 8 allée Gaspard Monge, 67000 Strasbourg ; pour les personnes accueillies au CESQ : 23 rue du Loess, 67200 Strasbourg), car cela vous permettra de récupérer votre pass au plus vite.

→ Les doctorants disposent de 2 cartes : une carte “professionnel” et une carte “étudiant”. Cette dernière doit être récupérée auprès de l’école doctorale.

Accès au campus de Cronenbourg (personnels localisés au CESQ)

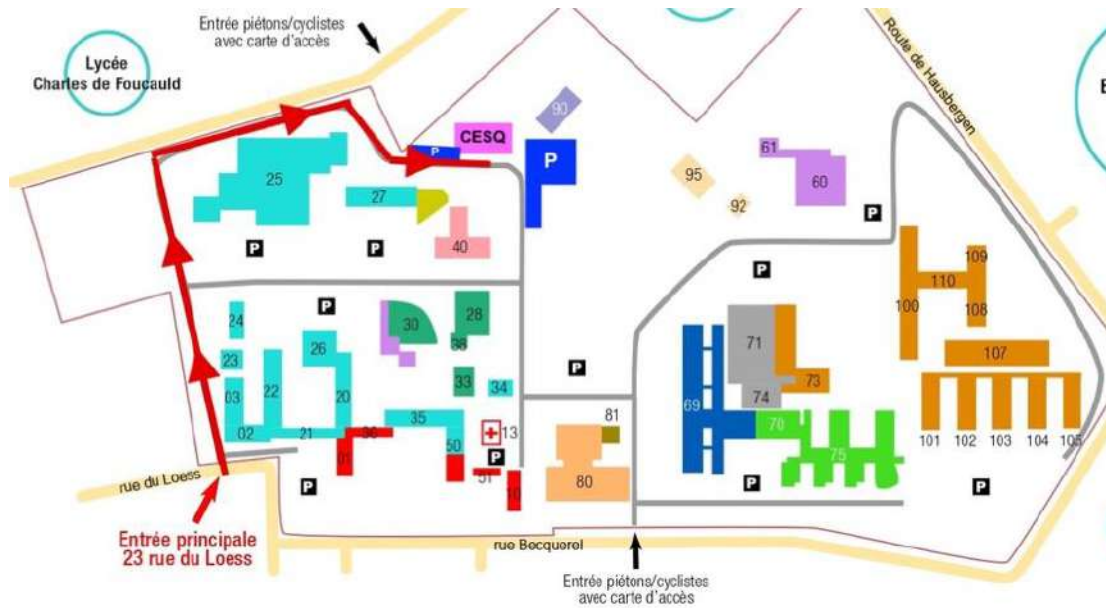
Le campus CNRS de Cronenbourg est un campus sécurisé, qui nécessite lors de votre première visite de passer par son entrée principale au 23 rue du Loess et d’émarger sur le cahier d’accueil situé dans le bâtiment de la Délégation régionale du CNRS (bâtiment 1 en rouge sur le plan). Vous serez ensuite guidé vers le CESQ (bâtiment 120, en rose sur le plan).

Une fois au CESQ, vous recevrez une carte d’accès au Campus du CNRS (carte blanche) qui vous permettra de passer les “tourniquets” situés rue Becquerel, ainsi qu’un pass provisoire (bleu) qui vous permettra de rentrer dans le bâtiment du CESQ en attendant que votre Pass Campus définitif n’arrive.²

L’accès jusqu’au CESQ est possible en voiture (une carte dédiée est nécessaire).

En dehors des heures d’ouverture du campus, si vous devez vous rendre au CESQ, il vous faudra **obligatoirement** passer par l’accueil du campus (bâtiment 1) et émarger à votre arrivée et à votre départ. (Rappel: il est interdit de pénétrer seul dans le bâtiment ou les labos pour des questions de sécurité).

² Une expérimentation est actuellement en cours pendant laquelle l’accès par les tourniquets Rue Becquerel est possible sans carte d’accès de 7h30 à 18h30.



Clés

Une clé d'accès aux espaces autorisés vous est remise le jour de votre arrivée. Vous aurez à signer une attestation sur l'honneur vous engageant à remettre les clés à votre départ de l'ISIS.

Personnes de contact : Souhila (ISIS 1 & 2) sdemouche@unistra.fr ; Sandrine (CESQ) sfoetter@unistra.fr

5.3. Sécurité

La sécurité est l'affaire de tous et nous y accordons une grande importance. Les obligations et formations nécessaires varient en fonction du poste et de l'activité scientifique, mais deux étapes sont obligatoires pour tous les personnels :

- la participation à une visite d'accueil et de sécurité (vous recevrez une convocation)
- le suivi d'une formation en ligne intitulée NEO (procédure en annexe)

Une fois arrivé à l'Institut, vous pourrez retrouver toutes les procédures à suivre sur notre intranet ainsi que la liste des référents sécurité pour chaque laboratoire. Vous serez accompagné par le responsable d'équipe et le correspondant sécurité du laboratoire, qui vous guideront dans les démarches d'intégration dans l'équipe et dans l'identification des formations intéressantes et/ou nécessaires.

Personnes de référence :

- Assistant de prévention coordinateur - Caroline Schneider (cschneider1@unistra.fr)
- Assistant de prévention CESQ - Johannes Schachenmayer (schachenmayer@unistra.fr)
- Référent laser - Tom Bienaimé (t.bienaime@unistra.fr)

Pour toute question, vous pouvez utiliser l'adresse générique : isis-securite@unistra.fr

5.4. Utilisation des équipements de la plateforme d'analyse chimique

L'Institut de Science et d'Ingénierie Supramoléculaires met à disposition de ses chercheurs des équipements de pointe pour l'analyse chimique, regroupant les principales techniques de caractérisation spectrométriques et spectroscopiques en chimie (organique).

La description des équipements est accessible sur <https://isis.unistra.fr/partenariats-collaborations/plateforme-danalyse/> et un système de réservation est mis à votre disposition sur l'intranet de l'Institut.

L'équipe en charge de la plateforme est là pour vous accompagner dans leur utilisation : Jean-Louis Schmitt, responsable de la plateforme (jlschmitt@unistra.fr) et Cyril Antheaume (antheaume@unistra.fr).

5.5. Outils de communication

L'Institut souhaite valoriser les réussites de ces personnels ! Pour ce faire, nous disposons de plusieurs outils internes : sites web (<https://isis.unistra.fr/>, <https://www.cesq.eu/>) et profils LinkedIn (<https://tinyurl.com/mr2dzu2r> ; <https://tinyurl.com/mr3keufz>). L'Université de Strasbourg et le CNRS ont également de nombreux outils pour valoriser vos productions, succès, etc.

→ Ainsi, n'hésitez pas à nous faire part de toute nouvelle vous concernant ou votre équipe (prix, projet, article, découverte, etc.) afin que nous puissions en parler !

Pour tout le monde : isis-com@unistra.fr

Pour les personnels du CESQ : tbrisset@unistra.fr

5.6. Personnes contact

L'annuaire de l'ISIS est accessible sur : <https://isis.unistra.fr/isis/annuaire/> ; la liste de l'équipe administrative et technique est accessible sur : <https://isis.unistra.fr/isis/annuaire/>.

Adresse générique de contact : isis@unistra.fr

Directeur d'Unité : **Prof. Paolo Samori**, samori@unistra.fr

Directeur du Centre européen de sciences quantiques : Prof. Guido Pupillo, pupillo@unistra.fr

Directrice administrative : **Véronique Debord-Lazaro**, debordlazaro@unistra.fr

Assistante de direction de l'ISIS : **Souhila Demmouche**, sdemmouche@unistra.fr

Agent d'accueil pour ISIS & et 2 : **Michel Wagner**, michel.wagner@unistra.fr

Agent d'accueil au Centre européen de sciences quantiques : **Sandrine Foetter**, sfoetter@unistra.fr

Gestionnaires d'équipes :

Annia Bertrand, annia.bertrand@unistra.fr : équipe Chimie supramoléculaire (Lehn) ; responsable financière du Centre européen de sciences quantiques

Corinne Ledger, cledger@unistra.fr : équipes Chimie des macromolécules informationnelles (Lutz) ; Systèmes Quantiques Moléculaires (Ruben) ; Nanochimie (Samori) ; Chimie organo-minérale (Sauvage)

Laurence Jeanperrin, jeanperrin@unistra.fr : responsable RH au Centre européen de sciences quantiques (équipes Dubail, Metelmann, Pupillo, Schachenmayer, Whitlock)

Marie-Claude Jouaiti, mcjouaiti@unistra.fr : équipes Nanostructures (Ebbesen) ; Interactions Lumière-Matière dans les systèmes complexes (Genet) ; Chimie supramoléculaire bioinorganique (Regeni) ; Métrologie, Ions piégés et Molécules froides (Solaro)

Claire Menouna-Ekani, menounaekani@unistra.fr : équipes Synthèse chimique catalytique (Hoveyda) ; Procédés chimiques pilotés (Ragazzon) ; Chimie biologique (Salic) ; Chimie des Assemblages Biomoléculaires (Xu)

6. Bien préparer son départ

Si votre séjour chez nous est sur le point de s'achever, il faut préparer votre départ, notamment sur les questions en lien avec votre logement, la banque, les administrations françaises... Vous trouverez sur le portail international de l'université un résumé des principaux aspects à ne pas oublier : <https://accueil-international.unistra.fr/je-prepare-mon-depart/>

Une check list détaillée est accessible sur l'intranet de l'ISIS.

7. Annexes

Annexe 1 - Pièces à fournir pour l'établissement de votre contrat de travail

Nom de famille
Nom de jeune fille (si pertinent)
Prénom(s)
Situation familiale
Nom et date de naissance des enfants
Date de naissance (JJ/MM/AAAA)
Lieu de naissance (ville et pays)
Nationalité(s)
Numéro de téléphone personnel
Adresse email personnelle
Adresse personnelle
Nom et adresse de l'employeur précédent
Future adresse à Strasbourg (si pertinent et si vous la connaissez)
Si pertinent <ul style="list-style-type: none">- Spécialité du diplôme de doctorat- Date d'obtention (JJ/MM/AAAA)- Université
Copie de la pièce d'identité ou du passeport
Copie du visa (si pertinent)
Copie de l'autorisation FSD (si pertinent)
Copies de vos diplômes
CV à jour
Acte de naissance traduit en français (si pertinent): formulaire standard EU ou traduction validée par le consulat
Numéro de compte français et relevé d'identité bancaire
Numéro de sécurité sociale
Copie de la carte Vitale (recto / verso) - si pertinent
Date d'arrivée prévue (JJ/MM/AAAA)

Annexe 2 - Pas-à-pas pour compléter son contrat de travail

Vous venez de recevoir une version électronique de votre contrat de travail, il ne reste plus qu'à le signer et à le retourner à la gestionnaire de votre laboratoire.

Il est préférable de parapher et signer le contrat de travail avec un stylo à l'encre bleue. Il vous faudra imprimer 3 exemplaires de votre contrat de travail (1 copie pour les RH, 1 copie pour le laboratoire et une copie pour vous).

Les documents originaux doivent être retournés par voie postale à la gestionnaire de votre équipe ou la personne qui vous l'a adressée.

Comment signer mon contrat de travail

Page 1 : Mettre vos initiales en bas à droite OA ou AO

Page 2 : Mettre vos initiales en bas à droite OA ou AO

Page 3 : sous la phrase "Le contractant / faire précéder la signature de la mention "Lu et approuvé" écrire "lu et approuvé" et signer

Page 4 : annexe au contrat de travail confidentialité et propriété intellectuelle
Mettre le lieu, la date, inscrire la mention "lu et approuvé" et signer

Annexe 3 - Pas-à-pas pour compléter sa convention de stage

Si vous êtes étudiant à l'université de Strasbourg, vous devrez remplir votre convention de stage en ligne (le processus de signature est également dématérialisé) : <https://stages.unistra.fr/>.

Si vous êtes un étudiant venant d'une autre université, vous devez contacter le service des stages de votre université. Vous aurez besoin des informations suivantes pour compléter votre convention de stage.

1 - Etablissement d'enseignement / Educational institution

Exemple : Information pour l'université de Strasbourg

Etablissement d'enseignement	The educational or training institution
Nom	Université de Strasbourg
Adresse	CS 90032 Strasbourg 67081 Strasbourg
Tél	
Représenté par (signataire de la convention)	Philippe BERTANI
Qualité du représentant	Le Doyen de la Faculté de Chimie
Composante / UFR	FACULTE DE CHIMIE
Adresse (si différente de celle de l'établissement)	1 rue Blaise Pascal, 67008 STRASBOURG
Tél	+33(0)3 68 85 16 01
Mél	pbertani@unistra.fr

2 - Information sur l'organisme d'accueil / Educational institution

Organisme d'accueil	Host organisation
Nom	ISIS - INSTITUT DE SCIENCE ET D'INGENIERIE SUPRAMOLECULAIRES
Adresse	8 Allée Gaspard Monge, 67000 Strasbourg, France
SIRET ou autre référencement du pays	13000545700010
Représenté par (nom du signataire de la convention)	Prof. SAMORI Paolo
Qualité du représentant	Directeur par interim
Service dans lequel le stage sera effectué	Laboratoire Nanochimie or Nanochemistry lab
Tél	+33 (0)3 68 85 51 49
Mél	isis-contact@unistra.fr

3 - Le stagiaire / Intern

Le stagiaire	The intern
Nom	Name
Prénom	First name
Sexe	Gender
Né(e) le	Date of birth
Numéro étudiant	Student number
Adresse	Address
Tél	Phone number (if you have one otherwise Mobile number)
Portable	Mobile number
Mél	email address
Intitulé de la certification préparée dans l'établissement d'enseignement supérieur	Title of the certification / degree prepared

4 - Modalité du stage / Subject of internship

Modalités du stage	Subject of internship
Sujet du stage	Internship subject (to be discussed with your supervisor)
Dates	Dates (to be discussed with the person responsible of the degree)
Le stage se déroulera à (temps plein ou temps partiel)	Internship can be full time or part time
Précisez la quotité (100% ou autre)	Percentage of the time (can be 100% or other)
Soit une durée hebdomadaire maximale de présence du stagiaire dans l'organisme d'accueil	35 heures
La durée effective du stage est de When you have the exact dates I have to calculate the duration with a specific tool	I will give you this information as soon as I have the exact dates of your internship

Important : A vérifier avec votre organisme d'enseignement - quel est le minimum d'heures / jours que vous devez valider pour votre stage / cursus ?

5 - Encadrement du stagiaire / Educational institution

Encadrement du stagiaire par l'établissement d'enseignement	Supervision of intern by the educational institution
Nom et prénom du référent	First and last name of the referent / professor in charge of the internship
Tél	
Mél	

6 - Organisme d'accueil / Host organisation

Encadrement du stagiaire par l'organisme d'accueil	Supervision of intern by the host organisation
Nom et prénom du tuteur du stage	First and last name of the intern supervisor
Fonction	Function / position of the supervisor
Tél	Phone
Mél	email

7 - Caisse primaire d'assurance maladie / Health insurance agency

Caisse Primaire d'Assurance Maladie à contacter en cas d'accident (lieu de domicile de l'étudiant sauf exception)	
Health insurance agency to contact in case of accident	
For Strasbourg it is Bas-Rhin	

Article 2 – Objectif du stage / Objective of the internship

A discuter avec le tuteur de l'organisation d'accueil :

- Activités confiées
- Compétences à acquérir ou à développer

Article 5 - Gratification

Si votre stage est supérieur à 2 mois ou 308 heures, vous bénéficiez d'une gratification. Montant de la gratification au 19 mai 2026 : 4,50 € / heure.

Annexe 4 - Tutoriel pour se connecter à NEO

Rendez-vous sur <https://neo.cnrs.fr>, puis cliquez sur « autres utilisateurs » et « créer un nouveau compte ».

- Une fois votre compte créé, vous recevrez un e-mail de confirmation (cela peut prendre un certain temps) contenant un lien pour confirmer votre inscription.
- Un administrateur NEO confirmera également votre inscription et définira votre programme de formation en ligne. Vous recevrez ensuite un e-mail vous invitant à démarrer votre programme.
- Une fois connecté, vous trouverez votre programme de formation ainsi que quelques instructions sur la page d'accueil.
- Après avoir réussi le test final de chaque unité, vous recevrez un certificat (cela peut prendre un certain temps).

Caroline Schneider, référente sécurité pour ISIS, devra valider certaines étapes de cette procédure.