

# GUIDE ETUDIANT – AI4 & AI5 réinscrits

## Préinscription sur l'application « Coriandre »

### 1- Se connecter à l'application

Lien « [Étudiant déjà inscrit à l'INSA Strasbourg en 2019/2020](#) »

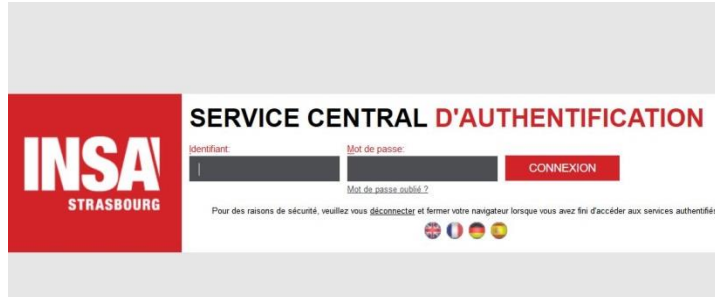
Navigateur préconisé : Firefox (configuré en tant que navigateur français, même pour les étudiants étrangers). Internet Explorer non supporté.

entre le 16 juillet et le 16 août 2020 (minuit)

Pour effectuer une pré-inscription en ligne :

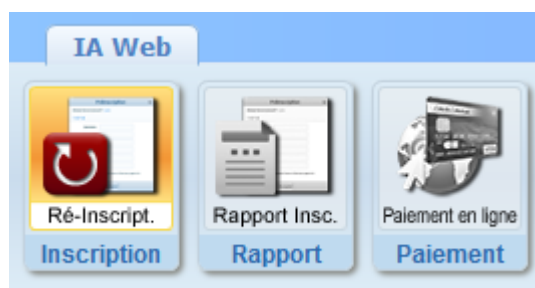
- Réinscrits : identifiant informatique INSA (au format pnom01, en minuscule) et mot de passe.

Réinscription étudiant INSA



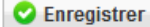
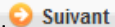
### 2- Commencer la saisie de son dossier

Cliquez sur « **Ré-inscription** » pour les étudiants déjà inscrits à l'INSA Strasbourg en 2019/2020.



Les champs obligatoires \* doivent être renseignés.

Vous pouvez afficher une « aide » en survolant l'icône 

A la fin de chaque page, cliquez sur le bouton  et/ou 



#### 2.1 Onglet « Informations Générales »

[Info. Générales](#) | [Titres d'Accès](#) | [Formations Envisagées](#) | [Cursus de l'Etudiant](#) | [Situ. Sociale](#) | [Pièces Jointes](#) | [Renseignements Divers](#)

- **INE ou BEA** : voir relevé de notes du baccalauréat.
- **N° Certificat CVEC** (Contribution Vie Etudiante et de Campus) : voir Attestation d'acquiescement ou d'exonération obtenue sur le site du CROUS [cvec.etudiant.gouv.fr](http://cvec.etudiant.gouv.fr).  
Exemple : STR9-YOJAUL-29.  
*Ce n° est obligatoire, si vous ne le saisissez pas votre inscription ne pourra pas être validée.*
- **Numéro de Sécurité Sociale** : figure sur la Carte vitale. Il s'agit du n°INSEE.  
Saisir votre propre n° de Sécurité sociale et non celui d'un de vos parents.  
*Si vous ne le connaissez pas, laisser la rubrique en blanc et cocher « Code Inconnu ».*

- **Situation professionnelle** : à renseigner si vous êtes salarié, ainsi que le nom de l'entreprise.
- **Téléphones personnels** : un numéro de « Téléphone mobile Etudiant » doit **obligatoirement** être renseigné.

## 2.2 Onglet « Titres d'Accès »


|                 |                       |                       |                      |               |                |                       |
|-----------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|---------------|----------------|-----------------------|
| Info. Générales | <b>Titres d'Accès</b> | Formations Envisagées | Cursus de l'Etudiant | Situ. Sociale | Pièces Jointes | Renseignements Divers |
|-----------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|---------------|----------------|-----------------------|

- **Baccalauréat ou équivalent permettant d'accéder à l'enseignement supérieur français** :  
Pour les ré-inscrits : la rubrique est masquée (déjà saisie précédemment).
- **Diplôme / Autre titre d'accès à la formation souhaitée** :  
Pour les ré-inscrits : la rubrique est masquée (déjà saisie précédemment).
- **Admis sur concours** :  
*Il s'agit du Concours sur titre qui vous a donné accès à une formation lors de votre 1<sup>ère</sup> inscription à l'INSA.*  
Pour les ré-inscrits : la rubrique est masquée (déjà saisie précédemment).
- **Dernier établissement fréquenté** :  
Pour les ré-inscrits : il s'agit de l'INSA Strasbourg. **Merci de le mettre à jour pour les étudiants se réinscrivant pour la 1<sup>ère</sup> fois.**

## 2.3 Onglet « Formations envisagées »

|                 |                |                              |                      |               |                |                       |
|-----------------|----------------|------------------------------|----------------------|---------------|----------------|-----------------------|
| Info. Générales | Titres d'Accès | <b>Formations Envisagées</b> | Cursus de l'Etudiant | Situ. Sociale | Pièces Jointes | Renseignements Divers |
|-----------------|----------------|------------------------------|----------------------|---------------|----------------|-----------------------|

Cet onglet vous permet de saisir la ou les formation(s) à laquelle (auxquelles) vous souhaitez vous inscrire.


➔ Cliquez sur le bouton 

*Les rubriques suivantes doivent être complétées **obligatoirement** :*

### **Etudiants ayant intégré AI par la voie du concours Architecte (y compris les STH1 qui ont réussi le concours Architecte) :**

- **Diplôme** :  
Sélectionnez « DA - Diplôme d'architecte ».
- **Parcours type** :  
Sélectionnez « MAIA - Double-cursus Architecture et Ingénierie 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> année ».
- **Niveau** :  
Sélectionnez « Quatrième année » (AI4) ou « Cinquième année » (AI5).
- **Parcours** :  
Sélectionnez « Architecture et spécialité ... »
- **Type d'inscription** :  
Sélectionnez « **Principale** »
- **Régime d'inscription** :  
Sélectionnez « Formation initiale hors apprentissage »
- **Profil pour l'inscription** :  
Sélectionnez « - », sauf si vous relevez d'un des profils spécifiques proposé dans le menu déroulant (césure, PFE, etc.).



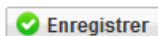
➔ Cliquez sur le bouton 

- **Diplôme** :  
Sélectionnez « Diplôme Ingénieur en ... (spécialité G ou GC ou GCE) ».
- **Parcours type** :  
Sélectionnez « Double-cursus 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> année Architecture et Ingénierie spécialité ... ».
- **Niveau** :  
Sélectionnez « Quatrième année » (AI4) ou « Cinquième année » (AI5).

- **Parcours :**  
Sélectionnez « Spécialité ... et Architecture »
- **Type d'inscription :**  
Sélectionnez « **Complémentaire** »
- **Régime d'inscription :**  
Sélectionnez « Formation initiale hors apprentissage »

**NOUVEAU :** les 2 rubriques suivantes doivent être complétées obligatoirement par tous les réinscrits (elles n'apparaissent pas pour les nouveaux-étudiants).

- **Profil pour l'inscription :** sélectionnez « - », sauf si vous relevez d'un des profils spécifiques proposé dans le menu déroulant (césure, PFE, etc.).
- **Type de tarif pour la formation :** sélectionnez « Français ou communautaire », sauf si vous êtes étudiant extra-communautaire relevant des droits d'inscription différenciés (choisir dans le menu déroulant le descriptif correspondant à votre situation individuelle).

 Enregistrer


### **Etudiants ayant intégré AI par la voie du recrutement Ingénieur (hors concours Architecte) :**

- **Diplôme :**  
Sélectionnez « Diplôme Ingénieur en ... (spécialité G ou GC ou GCE) ».
- **Parcours type :**  
Sélectionnez « Double-cursus 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> année Architecture et Ingénierie spécialité ... ».
- **Niveau :**
- Sélectionnez « Quatrième année » (AI4) ou « Cinquième année » (AI5).
- **Parcours :**  
Sélectionnez « Spécialité ... et Architecture »
- **Type d'inscription :**  
Sélectionnez « **Principale** »
- **Régime d'inscription :**  
Sélectionnez « Formation initiale hors apprentissage »

**NOUVEAU :** les 2 rubriques suivantes doivent être complétées obligatoirement par tous les réinscrits (elles n'apparaissent pas pour les nouveaux-étudiants).

- **Profil pour l'inscription :** sélectionnez « - », sauf si vous relevez d'un des profils spécifiques proposé dans le menu déroulant (césure, PFE, etc.).
- **Type de tarif pour la formation :** sélectionnez « Français ou communautaire », sauf si vous êtes étudiant extra-communautaire relevant des droits d'inscription différenciés (choisir dans le menu déroulant le descriptif correspondant à votre situation individuelle).

 Enregistrer

➔ Cliquez sur le bouton  Ajouter

- **Diplôme :**  
Sélectionnez « DA - Diplôme d'architecte ».
- **Parcours type :**  
Sélectionnez « MAIA - Double-cursus Architecture et Ingénierie 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> année ».
- **Niveau :**
- Sélectionnez « Quatrième année » (AI4) ou « Cinquième année » (AI5).
- **Parcours :**  
Sélectionnez « Architecture et spécialité ... »
- **Type d'inscription :**  
Sélectionnez « **Complémentaire** »
- **Régime d'inscription :**  
Sélectionnez « Formation initiale hors apprentissage »
- **Profil pour l'inscription :**  
Sélectionnez « - », sauf si vous relevez d'un des profils spécifiques proposé dans le menu déroulant (césure, PFE, etc.).

 Enregistrer

## Tableau récapitulatif Doubles cursus Architecte – Ingénieur (AI)

| Inscription en :  | Voie d'accès          | 1 <sup>ère</sup> inscription | Type d'inscription | 2 <sup>ème</sup> inscription | Type d'inscription |
|-------------------|-----------------------|------------------------------|--------------------|------------------------------|--------------------|
| A14<br>A15<br>A16 | Concours architecture | Diplôme Architecte           | Principale         | Diplôme Ingénieur            | Complémentaire     |
|                   | STH1                  | Diplôme Ingénieur            | Principale         | Diplôme Architecte           | Complémentaire     |


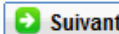
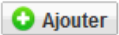
### 2.4 Onglet « Coursus de l'étudiant »

|                 |                |                       |                      |               |                |                       |
|-----------------|----------------|-----------------------|----------------------|---------------|----------------|-----------------------|
| Info. Générales | Titres d'Accès | Formations Envisagées | Cursus de l'Etudiant | Situ. Sociale | Pièces Jointes | Renseignements Divers |
|-----------------|----------------|-----------------------|----------------------|---------------|----------------|-----------------------|

- Pour les ré-inscrits : la rubrique est masquée (déjà saisie précédemment).


### 2.5 Onglet « Situation sociale »

|                 |                |                       |                      |               |                |                       |
|-----------------|----------------|-----------------------|----------------------|---------------|----------------|-----------------------|
| Info. Générales | Titres d'Accès | Formations Envisagées | Cursus de l'Etudiant | Situ. Sociale | Pièces Jointes | Renseignements Divers |
|-----------------|----------------|-----------------------|----------------------|---------------|----------------|-----------------------|

- **Etape 1 -Mutuelle**  
**La Responsabilité civile est obligatoire.** Elle vous couvre pour les dommages que vous causez à autrui dans votre vie privée et dans votre vie d'étudiant. Elle est exigée pour les stages.  
Cliquez sur le bouton 
- **Etape 2 -Ressources**  
Renseignez les différentes rubriques.  
Les informations relatives au **Responsable légal (tuteur) 1** doivent être **obligatoirement** renseignées (Nom et prénom, catégorie socio-professionnelle et profession).  
Cliquez sur le bouton 
- **Etape 3 – Bourses**  
Si vous bénéficiez d'une bourse, cliquez sur le bouton   
Renseignez les différentes rubriques.  
**La notification conditionnelle d'attribution de bourses (recto/verso) est obligatoire.** En cas de dossier de **bourse « en instance »**, le paiement des droits d'inscription sera exigé. En cas d'attribution tardive de la bourse, cette somme vous sera remboursée sur présentation de la notification.

### 2.6 Onglet « Pièces Jointes »

|                 |                |                       |                      |               |                |                       |
|-----------------|----------------|-----------------------|----------------------|---------------|----------------|-----------------------|
| Info. Générales | Titres d'Accès | Formations Envisagées | Cursus de l'Etudiant | Situ. Sociale | Pièces Jointes | Renseignements Divers |
|-----------------|----------------|-----------------------|----------------------|---------------|----------------|-----------------------|

- **Dématérialisation des pièces justificatives**  
Pour valider votre pré-inscription en ligne, vous devrez numériser vos pièces justificatives et les déposer dans cet onglet.  
Chaque pièce-justificative ne devra pas excéder 2MB et devra être dans l'un des formats suivants : .pdf, .jpg, .jpeg, .png (veillez à la lisibilité des documents déposés)  
Cliquez sur le bouton  pour ajouter un document.  
Vous verrez apparaître de manière éphémère, en haut à droite dans un encadré vert, le message suivant : « Succès – Le document a bien été ajouté dans l'espace étudiant ».

**Si vous souhaitez payer vos droits d'inscription par prélèvement en 3 fois (voir plus bas rubrique « 3. Valider votre demande de pré-inscription », Modalités de règlement), vous devez numériser votre RIB et le déposer dans cet onglet.**

*Notez qu'aucun accusé de réception du dépôt des pièces justificatives en ligne ne vous sera adressé. Si votre dossier est incomplet, vous en serez informé par mail ultérieurement.*

- **Renseignements divers**

J'accepte la réception de SMS sur mon mobile personnel dans le cas d'une alerte sécurité : Dans le cadre des mesures de sécurité mises en place par les établissements, l'INSA Strasbourg vous donne la possibilité de recevoir un SMS d'alerte, directement sur votre téléphone portable.

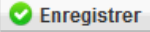
C'est ainsi que lors de la saisie de votre pré-inscription sur l'application Coriandre, vous pourrez renseigner votre choix (Oui ou Non) dans l'onglet « Renseignements Divers », **Accord réception SMS si alerte de sécurité (O/N)**.

Nous vous invitons vivement à suivre cette démarche de manière à être tenu informé en temps réel.


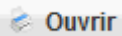
- **Charte informatique et Règlement Intérieur** (les 3 documents ci-dessous sont accessibles par un simple clic)

**Charte de bon usage de l'informatique** : pour valider votre inscription, **vous devez vous engager à respecter cette charte.**

**Règlement intérieur et Note RGPD (Règlementation Générale de Protection des Données)** : pour valider votre inscription, **vous devez attester avoir pris connaissance de ces 2 documents.**

Cliquer sur le bouton 

### 3- Valider votre demande de pré-inscription

➔ Cliquez sur le bouton  puis  (en effet, l'ouverture de la fenêtre d'impression de votre « Dossier de pré-inscription » est **obligatoire** pour valider votre pré-inscription. Vous n'êtes pas obligé de procéder à l'impression papier de ce document).

Le « Dossier de pré-inscription » est un document récapitulatif des informations saisies lors de votre pré-inscription en ligne. Ce dernier indique également le montant des droits d'inscription que vous aurez à régler (sous réserve de vérification par le Service scolarité).

**Se déconnecter en cliquant sur le bouton en haut à droite** 

#### **Paiement en ligne des droits d'inscription**

A l'issue de la validation de votre pré-inscription en ligne, le Service scolarité procédera à la vérification de votre dossier et vous donnera l'accès pour le paiement en ligne (en 1 fois ou en 3 fois) des droits de scolarité par carte bancaire (vérifiez au préalable le montant de votre plafond autorisé). Vous recevrez un mail vous notifiant que le paiement en ligne est à présent disponible et vous indiquant la démarche à suivre (notez que l'envoi de ce mail peut nécessiter un certain délai au vu du nombre important de dossiers à contrôler).

**A réception de ce mail, vous disposez d'un délai d'une semaine pour effectuer votre paiement en ligne.**

*Suite à des problèmes rencontrés lors de la précédente campagne d'inscription, nous vous demandons de ne pas effectuer de paiement en ligne entre 3h et 5h du matin, heure française.*

**Pour information : aucun dossier ne sera vérifié pour le paiement en ligne pendant la période de fermeture des services de l'INSA (du 25 juillet au 16 août inclus).**

**Il est fortement recommandé de payer en ligne par carte bancaire via le prestataire PAYBOX.** Si le paiement est accepté, vous recevrez un mail de confirmation à votre adresse mail personnelle (pour les nouveaux-entrants) et à votre adresse mail INSA (pour les réinscrits).

#### Autres modalités de règlement des droits d'inscription :

soit par un **paiement en 3 fois** :

- par prélèvement (avoir déposé au préalable un RIB dans l'onglet « Pièces jointes » lors de la pré-inscription en ligne. Dans le cas contraire, le transmettre à : [scolarite@insa-strasbourg.fr](mailto:scolarite@insa-strasbourg.fr)). Une autorisation de prélèvement ainsi qu'un échéancier vous seront transmis par mail. Echéances des prélèvements 15 octobre, 15 novembre et 15 décembre.

soit par un **versement unique** :

- par virement sur le compte bancaire de l'agent comptable de l'INSA Strasbourg (demandez le RIB par mail à : [scolarite@insa-strasbourg.fr](mailto:scolarite@insa-strasbourg.fr)).  
Pensez à indiquer le nom, le prénom et la classe de l'étudiant dans l'intitulé du virement ;
- par chèque bancaire à transmettre au Service scolarité (chèque à libeller au nom de l'« agent comptable de l'INSA Strasbourg », inscrire le nom et le prénom de l'étudiant au dos du chèque) ;

*Si vous optez pour l'un de ces moyens de paiement, votre inscription ne sera validée qu'à réception du paiement des droits d'inscription.*

## 4- Procédure de paiement en ligne des droits d'inscription

Lorsque vous aurez reçu le mail vous notifiant que le paiement en ligne est à présent disponible, vous devrez vous reconnecter sur l'application de pré-inscription en ligne (voir lien au début de ce document).

**Pour rappel à réception de ce mail, vous disposez d'un délai d'une semaine pour effectuer votre paiement en ligne.**



→ Cliquez sur le bouton

Sélectionnez votre mode de règlement : en 1 fois ou en 3 fois.

Saisir les informations figurant sur votre carte bancaire (vérifiez au préalable le montant de votre plafond autorisé) puis cliquez sur

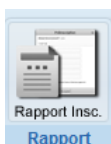
Une fenêtre vous notifie le résultat du paiement. Puis cliquez sur

**Se déconnecter en cliquant sur le bouton en haut à droite**

## 5- Edition des certificats de scolarité et de la quittance 2020/2021

### **NOUVEAU**

A partir de cette rentrée, vous pourrez télécharger vos 4 certificats de scolarité, votre quittance des droits d'inscription et vos accès informatiques en vous reconnectant sur l'application de pré-inscription en ligne (voir lien au début de ce document), à partir du lundi 31 août (pour ceux qui auront payé les droits d'inscription avant le 23 août) et pour les paiements ultérieurs, dans les 7 jours suivants le règlement.



→ Cliquez sur le bouton

puis sur le bouton

**Se déconnecter en cliquant sur le bouton en haut à droite**

Pour toute question **TECHNIQUE**, vous pouvez écrire à : [dsin.support@insa-strasbourg.fr](mailto:dsin.support@insa-strasbourg.fr)  
Pour toute autre question, vous pouvez écrire à : [scolarite@insa-strasbourg.fr](mailto:scolarite@insa-strasbourg.fr)