

# GUIDE ETUDIANT – AI1 nouveaux

## Préinscription sur l'application « Coriandre »

---

### 1- Se connecter à l'application

Lien « [Étudiant nouvel-entrant à l'INSA Strasbourg](#) »

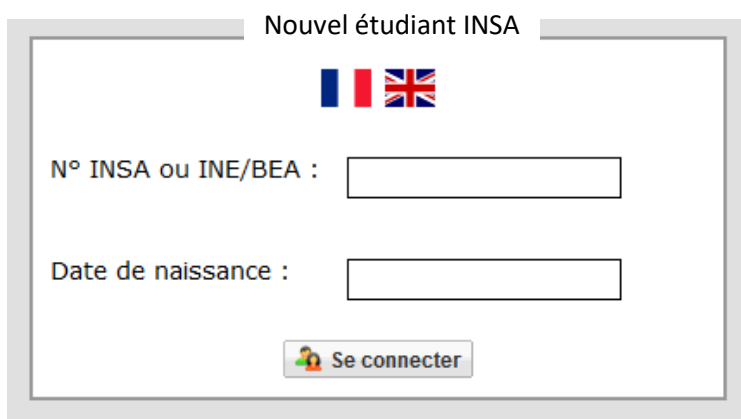
Navigateur préconisé : Mozilla Firefox (configuré en navigateur français pour les étudiants étrangers).

entre le 7 juillet et le 17 août 2025 (minuit)

Pour effectuer une pré-inscription en ligne en 1<sup>ère</sup> année du double cursus Architecte-Ingénieur (AI1) :

- Nouveaux entrants : N° de candidat INSA qui vous a été communiqué par mail et votre date de naissance.

*Si vous êtes étranger, s'inscrivant pour la première fois dans l'enseignement supérieur français, vous n'avez pas de n° INE/BEA, utilisez le numéro de candidature INSA qui vous a été communiqué par mail et votre date de naissance.*



### 2- Commencer la saisie de son dossier

Cliquez sur « **Pré-inscription** » pour les nouveaux entrants.



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  Enregistrer et/ou  Suivant



- **Photo :**

Pour les nouveaux étudiants : une **photo d'identité récente** doit obligatoirement être numérisée.

Pour insérer votre photo d'identité, cliquer sur 

La photo d'identité doit correspondre aux normes françaises « ISO/IEC 19794-5 » (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F10619>), taille 3,5 cm de large sur 4,5 cm de haut. Elle doit être prise **sur fond clair et uni, visage centré**. Elle ne doit pas excéder 2MO et doit être au format .jpg.

*NB : les photos ne respectant pas ces normes seront rejetées et votre dossier d'inscription ne sera pas validé.*

- **INE ou BEA** : voir relevé de notes du baccalauréat.

*NB : pour les étrangers s'inscrivant pour la 1<sup>ère</sup> fois dans l'enseignement supérieur français, cochez « Code inconnu ». Ne pas saisir le N° provisoire qui figure sur l'attestation CVEC.*

- **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.

- **Adresses personnelles** : renseignez obligatoirement les champs suivants : N°, Type de voie, Nom de la voie, Code postale et Ville.

*NB : si vous résidez dans une MIA (Maison de l'Ingénieur et de l'Architecte), veuillez préciser MIA1 ou MIA2 dans la rubrique « Complément » ainsi que le N° de votre studio.*

- **Téléphones personnels** : un numéro de « Téléphone mobile Etudiant » doit **obligatoirement** être renseigné.

## 2.2 Onglet « Titres d'Accès »

- **Baccalauréat ou équivalent permettant d'accéder à l'enseignement supérieur français :**

Pour les nouveaux étudiants INSA : à renseigner.

- Baccalauréat obtenu en 2020 et avant : renseigner la rubrique « Série »,
- Baccalauréat obtenu à partir de 2021 (réforme du bac) : renseigner les rubriques « Spécialité 1 » et « Spécialité 2 ».

- **Diplôme / Autre titre d'accès à la formation souhaitée :**

Cocher ☒ Avez-vous un autre titre d'accès/diplôme permettant de vous inscrire à la formation souhaitée (CPGE, DUT, Licence, autre ...) ? Si oui, cochez la case.

*En effet, si vous avez passé le concours d'Architecte vous avez à minima un niveau bac+1. Le renseigner ci-dessous.*

*Si vous êtes issu d'une CPGE 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> année, veuillez indiquer dans la rubrique « Avez-vous obtenu un diplôme pour cette formation sur cette période ? Si oui, indiquez son intitulé ci-dessous » : « Attestation délivrée à la suite d'un cursus en CPGE 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> année »*

- **Année** : 2023/2024

- **Pays** : à renseigner

- **Etablissement** : à renseigner

- **Type** : à renseigner selon les études suivies en 2023/2024

- **Grade** : Licence

- **Niveau** : 1 (si vous avez un bac+1) ou 2 (si vous avez un bac+2)

- **Intitulé ou classe** : indiquer l'intitulé du parcours de CPGE ou de la spécialité de BTS/DUT, ...

- **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 nouveaux étudiants INSA : ☒ Avez-vous été admis sur concours ?

- **Année d'obtention** « 2025 »
- **Type de concours** « Concours sur titre en formation Architecte INSA Strasbourg (1<sup>ère</sup> année) ».

- **Dernier établissement fréquenté :**

Pour les nouveaux étudiants INSA : il s'agit de l'établissement fréquenté en 2024/2025.

## 2.3 Onglet « Formations envisagées »

|                 |                |                       |                      |               |                |                       |
|-----------------|----------------|-----------------------|----------------------|---------------|----------------|-----------------------|
| Info. Générales | Titres d'Accès | Formations Envisagées | 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.

**Pour les nouveaux étudiants INSA : la formation devrait être renseignée automatiquement. Dans le cas contraire, vérifiez le « Titres d'Accès » renseigné dans l'onglet précédent et si besoin complétez les rubriques « Diplôme / Autre titre d'accès à la formation souhaitée » et « Admis sur concours ».**

➔ Cliquez sur le bouton  **Ajouter**  
*Les rubriques suivantes doivent être complétées obligatoirement :*

- **Diplôme :**  
Sélectionnez « DA - Diplôme d'architecte ».
- **Parcours type :**  
Sélectionnez « BAIA - Double-cursus 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année Architecture et Ingénierie ».
- **Niveau :**  
Sélectionnez « Première année ».
- **Parcours :**  
Sélectionnez « AI1-AI-A – Architecture et Ingénierie »
- **Type d'inscription :**  
Sélectionnez « Principale »
- **Régime d'inscription :**  
Sélectionnez « Formation initiale hors apprentissage »

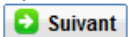
## 2.4 Onglet « Cursus de l'étudiant »

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

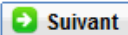
- Pour les nouveaux étudiants INSA : saisissez l'ensemble de votre cursus dans l'enseignement supérieur (année par année) depuis l'obtention du baccalauréat (ou équivalent) en cliquant sur le bouton 

## 2.5 Onglet « Situation sociale »

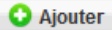
|                 |                |                       |                      |               |                |                       |
|-----------------|----------------|-----------------------|----------------------|---------------|----------------|-----------------------|
| Info. Générales | 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 | <b>Pièces Jointes</b> | 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 ».

*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 (sur votre adresse mail personnelle (nouvel entrant) ou INSA (ré-inscrit)) ultérieurement.*

## 2.7 Onglet « Renseignements Divers »

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

- **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.

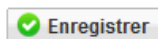
C'est ainsi que lors de la saisie de votre pré-inscription sur l'application Coriandre, vous pourrez renseigner votre choix (Oui ou Non) dans l'onglet « Renseignements Divers », **Accord réception SMS si alerte de sécurité (O/N).**

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

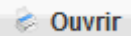
- **Charte informatique et Règlement Intérieur** (les 3 documents ci-dessous sont accessibles par un simple clic)

**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  pour télécharger le document (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 préinscription 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** 

#### Païement en ligne des droits d'inscription

A l'issue de la validation de votre pré-inscription en ligne, le Service scolarité procèdera 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 du 2 au 17 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 :

**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 à l'agence comptable – bureau A3.19 (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

Valider

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

Retour commerce

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



## 5- Edition des certificats de scolarité et de la quittance 2025/2026

### Nouveaux étudiants :

Une fois votre pré-inscription validée et payée, vous pourrez télécharger **après 3 jours**, vos certificats de scolarité, votre quittance des droits d'inscription et vos accès informatiques en vous reconnectant à l'application de pré-inscription en ligne "Coriandre", puis cliquez sur l'onglet "Rapport > Imprimer le certificat de scolarité".



→ Cliquez sur le bouton

Rapport

puis sur le bouton

Imprimer le certificat de scolarité

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



**Pour toute question TECHNIQUE, vous pouvez écrire à :**

- Pour les nouveaux étudiants : [preinscriptions@insa-strasbourg.fr](mailto:preinscriptions@insa-strasbourg.fr)

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