

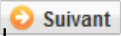




Les champs obligatoires \* doivent être renseignés.

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

- **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.

Attention : ne pas insérer le justificatif de paiement mais bien l'attestation avec le QR code.

*Ce n° est obligatoire, sauf exception (\*), si vous ne le saisissez pas votre inscription ne pourra pas être validée.*

\* Cocher « **Non concerné(e)** » pour une inscription **en contrat de professionnalisation, ou voie Fontanet ou en Mastère spécialisé « Éco-conseiller »**

- **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 alternant, 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 »

Info. Générales

Titres d'Accès

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 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 ».Pour les ré-inscrits : la rubrique est masquée (déjà saisie précédemment).
- **Diplôme / Autre titre d'accès à la formation souhaitée :**  
Pour les nouveaux étudiants INSA : « Avez-vous un autre titre d'accès etc... » case à cocher et encart à renseigner :
  - Si vous êtes issu d'un BUT, BTS, licence etc...: indiquer l'année de validation du BUT, BTS, licence (2025/2026), l'établissement, la formation suivie etc...
  - Si vous êtes issu d'une CPGE 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 »Pour les ré-inscrits : la rubrique est masquée (déjà saisie précédemment).
- **Admis sur concours :**  
Pour les nouveaux étudiants INSA :  Avez-vous été admis sur concours ?  
Exemple : BUT 2026 qui s'inscrit en 3<sup>ème</sup> année Ingénieur par alternance : **Année d'obtention** « 2026 » - **Type de concours** « Concours sur titre en 3<sup>ème</sup> année ingénieur INSA Strasbourg par alternance (FISA GC) ou en partenariat (FIP PL, MECA, GT2E, MIK, GE) ».  
Pour les ré-inscrits : la rubrique est masquée (déjà saisie précédemment).
- **Dernier établissement fréquenté :**  
Pour les nouveaux étudiants INSA : il s'agit de l'établissement fréquenté en 2025/2026.  
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

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 

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

- **Diplôme :**  
Pour une inscription en 3<sup>ème</sup> année d'ingénieur par alternance, sélectionnez « Diplôme d'ingénieur en partenariat + spécialité ».  
**Pour une inscription en alternance au diplôme d'ingénieur Génie civil par alternance, sélectionnez « DIGC – Diplôme d'ingénieur en Génie Civil »**
- **Niveau :**  
Pour une inscription en 3<sup>ème</sup> année d'ingénieur par alternance, sélectionnez « Troisième année »
- **Parcours** (cette rubrique est visible en fonction du type de formation) :  
**Pour une inscription en alternance au diplôme d'ingénieur Génie civil, sélectionnez « FISAGC - Parcours Ingénieur Génie Civil statut Apprenti »**

Pour une inscription en alternance en FIP PL, MECA, GT2E, MIK, GE, sélectionnez votre spécialité


- **Type d'inscription** : sélectionnez « Principale » (sauf exception)
- **Régime d'inscription** :
  - **FIP** : pour le régime d'inscription choisissez « **Contrat apprentissage** » ou « **Formation continue hors contrat prof.** ».
  - **FISAGC** : pour le régime d'inscription choisissez « **Contrat apprentissage** ».
  - **CONTRAT PRO** : pour le régime d'inscription choisissez « **CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION** ».
  - **FONTANET** : pour le régime d'inscription choisissez « **FORMATION CONTINUE HORS CONTRAT PRO** ».
  - **MS Éco-conseiller** : pour le régime d'inscription choisissez « **FORMATION CONTINUE HORS CONTRAT PRO** » et pour une réinscription cocher « **Cycle aménagé** ».

**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).

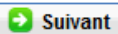
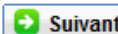
#### Onglet « **Cursus de l'étudiant** »

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 : 2024/2025 2023/2024 2022/2023 etc...) depuis l'obtention du baccalauréat (ou équivalent) en cliquant sur le bouton  **Ajouter une formation**  
*NB : certaines données sont déjà renseignées comme le baccalauréat, elles sont issues de l'Onglet « Titres d'accès ».*
- Pour les ré-inscrits : la rubrique est masquée (déjà saisie précédemment).

#### 2.4 Onglet « **Situation sociale** »

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

- **Etape 1 -Responsabilité civile :**  
**La Responsabilité civile est obligatoire.** Elle doit vous couvrir pour l'année 2026/2027, et porter la mention « vie privée et activée scolaire et extrascolaire ». Vous pouvez la demander à votre assurance ou banque, ou celles de vos parents.  
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**  
**Les étudiants par alternance ou stagiaires de la formation continue ne peuvent pas bénéficier du statut de boursier CROUS. C'est incompatible avec leur statut de salarié.**

## 2.5 Onglet « Pièces Jointes »

Info. Générales Titres d'Accès Formations Envisagées Coursus de l'Etudiant Situ. Sociale **Pièces Jointes** Renseignements Divers

- **Dématérialisation des pièces justificatives**

**Attention, la pièce d'identité déposée doit être en cours de validité.**

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.**

## 2.6 Onglet « Renseignements Divers »

Info. Générales Titres d'Accès Formations Envisagées Coursus de l'Etudiant Situ. Sociale **Renseignements Divers**

- **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.

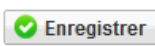
C'est ainsi que lors de la saisie de votre pré-inscription sur l'application Coriandre, vous pourrez renseigner votre choix (Oui ou Non) dans l'onglet « Renseignements Divers », **J'accepte la réception de SMS sur mon mobile personnel dans le cas d'une alerte de sécurité (O/N).**

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


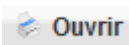
- **Charte informatique et Règlement Intérieur** (les 3 documents ci-dessous sont accessibles par un simple clic)

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

**Règlement intérieur et Règlementation Générale sur la Protection des Données (RGPD)**, 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 pré-inscription en ligne.

**ATTENTION** : les alternants n'ont AUCUN droit d'inscription à régler

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

**Pour information : aucun dossier ne sera vérifié pendant la période de fermeture du Centre de formation continue (du 26 juillet au 16 août inclus).**

#### **4- Certificats de scolarité 2026/2027**

Une fois votre pré-inscription validée, vous pouvez télécharger vos certificats de scolarité, et vos accès informatiques en vous reconnectant à l'application de pré-inscription en ligne "Coriandre", puis cliquez sur l'onglet "Rapport".

Vous pourrez activer votre compte informatique INSA en vous reportant au « Kit de démarrage informatique » cf Foire aux Questions

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

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

#### **Centre de formation continue (CFC)**

Gestion des dossiers d'inscription en alternance

Bureau E2.22 et E2.23

- Secrétariat des spécialités FIP MECA, GT2E : Marion PERISSE  
Tél. +33(0) 3.88.14.47.15  
[marion.perisse@insa-strasbourg.fr](mailto:marion.perisse@insa-strasbourg.fr)
- Secrétariat des spécialités FIP GE, MIK : Françoise BISCHOFF  
Tél. +33(0) 3.88.14.49.12  
[francoise.bischoff@insa-strasbourg.fr](mailto:francoise.bischoff@insa-strasbourg.fr)
- Secrétariat de la spécialité FISA GC et FIP Plasturgie : Marion ERTLÉ  
Tél. +33(0) 3.88.14.49.83  
[marion.ertle@insa-strasbourg.fr](mailto:marion.ertle@insa-strasbourg.fr)

Gestion des dossiers d'inscription voie Fontanet, contrats de professionnalisation et Mastère spécialisé Eco-conseiller

Bureau E2.23

Tél. +33(0) 3.88.14.47.90

Mails :

- Voie Fontanet : [contact.fontanet@insa-strasbourg.fr](mailto:contact.fontanet@insa-strasbourg.fr)  
Tél. +33(0) 3.88.14.47.90
- Contrat de professionnalisation : [contrat.pro@insa-strasbourg.fr](mailto:contrat.pro@insa-strasbourg.fr)  
Tél. +33(0) 3.88.14.49.83
- Mastère spécialisé "Eco-conseiller" : [msec@insa-strasbourg.fr](mailto:msec@insa-strasbourg.fr)  
Tél. +33(0) 3.88.14.47.90