

# GUIDE 1<sup>ère</sup> INSCRIPTION / APPRENTISSAGE

## Sur l'application « Coriandre »

**Avant de vous connecter, regrouper tous les documents nécessaires « cf. : Liste des pièces à fournir »**

### 1- Se connecter à l'application à compter du 1 Juillet 2026

Navigateur préconisé : **FIREFOX** -Internet Explorer non supporté-

Pour effectuer une pré-inscription en ligne :

- ☐ **Nouveaux entrants** : n° INE/BEA (10 chiffres et une lettre, voir relevé de notes du baccalauréat) ou n° de candidature qui vous a été communiqué ( INSA).

*Les étudiants étrangers n'ayant pas de n° INE/BEA et doivent utiliser le n° de candidature fournie par le service Scolarité.*

<https://inscription.insa-cvl.fr/cgi-bin/WebObjects/Coriandre.woa/wa/preInscription>




### 2- Commencer la saisie de son dossier

Cliquer 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



Et /ou



**ATTENTION** : L'application peut faire apparaître **des messages d'erreurs** sur le coin en haut à droite de l'écran, lorsque les champs n'ont pas été remplis. Il suffit de rectifier votre saisie et d'enregistrer à nouveau pour passer à l'onglet suivant.

## 2.1 Onglet « Informations Générales »

Info. Générales

Titres d'Accès

Formations Envisagées

Cursus de l'Etudiant


Situ. Sociale

Renseignements Divers




**Photo Identité « tête découverte » obligatoire** : Cliquer sur  en haut à droite au-dessus encadré photo et sélectionner votre photo d'identité et **valider**

- **INE ou BEA** : voir Relevé de notes du baccalauréat.
- **N° Certificat CVEC** (Contribution Vie Etudiante et de Campus) : voir Attestation d'acquittement obtenue sur le site du CROUS : <https://cvec.etudiant.gouv.fr>  
Exemple : STR9-YOJAUL-29. **Ce numéro 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 ne pas, laisser la rubrique en blanc et cocher « Code Inconnu ».
- **Adresse mail obligatoire** : à renseigner **impérativement**
- **Situation professionnelle** : à renseigner si vous êtes salarié, ainsi que le nom de l'entreprise.
- **N° de Téléphone obligatoire** : à renseigner, et terminer votre saisie en cliquant sur bouton

 Ajouter

puis cliquer sur bouton

 Enregistrer

## 2.2 Onglet « Titres d'Accès »

Info. Générales

Titres d'Accès

Formations Envisagées

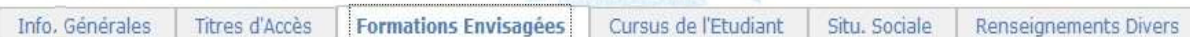
Cursus de l'Etudiant

Situ. Sociale


Renseignements Divers

- **Baccalauréat ou équivalent permettant d'accéder à l'enseignement supérieur français :**  
**Pour les nouveaux étudiants INSA : à renseigner.**  
Renseigner type établissement, l'année, le titre de votre baccalauréat, la mention, le département, l'établissement (tapez les premières lettres du nom de l'établissement, et trouver l'établissement dans la liste déroulante proposée).
- **Diplôme / Autre titre d'accès à la formation souhaitée :**  
**Pour les nouveaux étudiants INSA : à renseigner**
  - **Dernier établissement fréquenté :**  
**Pour les nouveaux étudiants INSA : il s'agit de l'établissement fréquenté en 2024/2025.**

## 2.3 Onglet « Formations envisagées »



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** :*

- **Diplôme :**

*Pour les inscriptions en 3<sup>ème</sup> année jusqu'en 5<sup>ème</sup> année, vous devez compléter les informations suivantes :*

- **Type d'inscription :** sélectionner « **Principale** »
- **Régime d'inscription :** sélectionner « **Contrat apprentissage** »
- **Type tarif de la formation :** sélectionner « **Français ou Communautaire ou extra-communautaire Exonération Etablissement** »

Cliquez sur ENREGISTRER, puis sur 

## 2.4 Onglet « Coursus de l'étudiant »




- Pour les nouveaux étudiants INSA :

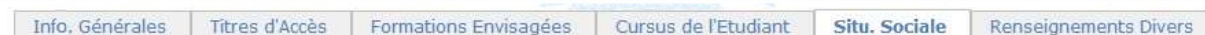
**NB :** certaines données sont déjà renseignées comme le baccalauréat, elles sont issues de l'onglet « Titres d'accès ».

Si vous souhaitez ajouter une formation et/ou une interruption d'études, cliquer sur



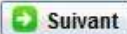
Si aucune autre formation n'est à ajouter ou si vous n'avez rien à modifier, cliquer sur le bouton 

## 2.5 Onglet « Situation sociale »

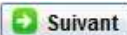


- **Etape 1 – Mutuelle (Assurance Scolaire-Extra-Scolaire ou Vie privée)**

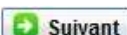

La Responsabilité civile **est obligatoire**. Elle vous couvre pour les dommages que vous causez à autrui dans votre vie privée et dans votre vie d'étudiant. Elle est exigée pour les stages, et doit comporter **une date de validité pour l'année universitaire 2026-2027**

Renseigner les différentes rubriques. Cliquez sur le bouton 


- **Etape 2 – Ressources**

Renseigner les différentes rubriques. Cliquez sur le bouton 

- **Etape 3 – Bourses (Ne rien remplir – Vous n'êtes pas concernés)**

. Cliquez sur le bouton  puis sur  en bas de l'écran.

## 2.6 Onglet « Pièces Jointes »

Télécharger à l'aide du bouton  **tous les documents** (format PDF, JPG) demandés pour votre inscription **(cf. Liste des pièces à fournir)**


**ATTENTION** : CES DOCUMENTS SONT OBLIGATOIRES POUR LE TRAITEMENT DE VOTRE DOSSIER.

**ATTENTION** : TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ.

## 2.7. Onglet « Renseignements Divers »

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

Dans cet onglet, vous devrez renseigner les champs selon votre situation.


Lorsque votre saisie est terminée, pour passer à l'onglet suivant cliquer sur bouton 

- **Situation militaire** -ne sont concernés que **les étudiants de nationalité française**

- Attestation JAPD (+18 ans) **OU** Attestation Recensement (-18 ans)

**ATTENTION** : Le montant des droits à régler apparaît lors du « Récapitulatif de votre dossier d'inscription » - et il doit être à **00,00 €** sinon cela implique que vous avez fait une erreur dans l'onglet « Formations envisagées »

**Vous souhaitez vous inscrire en activité complémentaire**, par ex : - **Filière Sportive de Haut niveau**

Cliquer sur onglet :  et sélectionner les articles à rajouter à votre inscription initiale.

Si vous avez fini votre saisie, → Cliquez sur le bouton 

- Pour toute question liée à votre inscription, vous pouvez écrire à : [scolarite-blois@insa-cvl.fr](mailto:scolarite-blois@insa-cvl.fr) ou [scolarite-bourges@insa-cvl.fr](mailto:scolarite-bourges@insa-cvl.fr)
- Pour toute question **TECHNIQUE et/ou INFORMATIQUE (hors période fermeture Institut)**, vous pouvez écrire à : [support-informatique@insa-cvl.fr](mailto:support-informatique@insa-cvl.fr)



**Aucune astreinte (TECHNIQUE/INFORMATIQUE/SCOLARITÉ) durant la période Fermeture de l'Institut (26/07 au 16/08/2026) Réouverture le 17 Août 2026.**