

## DEMANDE DE TRANSFERT – PROCEDURE 2023

### I. Informations générales à l'attention des étudiants

#### 👉 ETUDIANTS CONCERNES / CONDITIONS :

Les transferts concernent les étudiants :

- de 1<sup>ère</sup> année ou de 2<sup>ème</sup> année inscrits dans un établissement du Groupe INSA en 2022-2023
- qui souhaitent intégrer un autre établissement du Groupe INSA en 2023-2024, respectivement en début de 2<sup>ème</sup> ou de 3<sup>ème</sup> année (1 seul vœu de poursuites d'études autorisé)

Pour être autorisés à changer d'établissement, les étudiants devront obligatoirement avoir validé leur année en cours.

Toute demande de transfert acceptée par la commission est définitive. La réalisation du transfert est alors obligatoire et ne peut être annulée (sauf évidemment si l'année en cours n'est pas validée).

#### 👉 ETABLISSEMENTS DU GROUPE INSA CONCERNES :

##### Les INSA

- INSA Centre Val de Loire
- INSA Hauts-de-France
- INSA Lyon
- INSA Rennes
- INSA Rouen Normandie
- INSA Strasbourg
- INSA Toulouse

##### Les écoles partenaires

- ENSIL-ENSCI Limoges
- ENSCMu Mulhouse
- ENSISA Mulhouse
- ISIS Castres
- Sup'EnR Perpignan
- ESITech Rouen

#### 👉 COMMENT CANDIDATER :

Les étudiants souhaitant déposer une demande de transfert doivent :

1. s'adresser au service de scolarité de leur établissement actuel pour obtenir le lien du site
2. candidater en ligne sur le site « Transfert au sein du Groupe INSA » en s'identifiant avec leur adresse mail étudiante
3. prendre connaissance des éléments constitutifs du dossier et les charger en ligne en respectant les échéances

#### 👉 CALENDRIER

<b>Période d'inscription en ligne</b>	Du jeudi 19 janvier au mercredi 15 février 2023
<b>Période de chargement des dossiers en ligne</b>	Du jeudi 19 janvier au vendredi 3 mars 2023
<b>Période de dialogue entre les candidats et le référent de l'établissement d'origine</b>	Du jeudi 16 février au vendredi 3 mars 2023
<b>Publication des résultats en ligne</b>	Le mercredi 29 mars 2023

#### 👉 CONTACTS

- Renseignements sur la procédure de demande de transfert (calendrier, etc.) : [admiss@groupe-insa.fr](mailto:admiss@groupe-insa.fr)
- Renseignements d'ordre pédagogique : la scolarité ou le Premier cycle de l'établissement d'origine

## **II. Demande de transfert en ligne**

- 1.** Connectez-vous sur le site Transfert à l'aide de l'adresse obtenue auprès de votre scolarité, puis, après avoir pris connaissance des consignes générales, identifiez-vous avec votre adresse mail étudiante.
- 2.** Saisissez le code reçu par mail afin de valider l'adresse saisie.
- 3.** Prenez connaissance de la charte du demandeur et signez-la, électroniquement.
- 4.** Dans l'onglet Candidature, saisissez les informations obligatoires signalées par un astérisque rouge
- 5.** Votre demande de transfert est maintenant enregistrée. Vous allez recevoir un mail de confirmation vous indiquant votre numéro de dossier.

6. Dans l'onglet « **Demande de transfert** », vous pouvez consulter le récapitulatif de votre demande et modifier votre vœu jusqu'au 3 mars 2023 :

The screenshot shows the INSA website interface for the transfer application process. At the top, there is a navigation bar with the INSA logo and three tabs: 'Demande de transfert' (highlighted with a green circle and arrow), 'Constitution du dossier', and 'Résultat Transfert'. To the right of the navigation bar are icons for user profile, email, help, and printing.

## Demande de transfert

### Demande de transfert en 2ème année

**Nom, prénom** [redacted]  
Numéro de dossier Transfert Groupe INSA : [redacted] 22xxxxxx  
Demande de transfert en **2ème année d'études**

[Votre demande de transfert au format PDF](#)  
 [Charte Transfert Groupe INSA](#)

### Identité

Civilité :	Mme
Nom :	KOAN

### Affectation actuelle

Etablissement actuel : **INSA Lyon**  
Pré-spécialisation, filière, groupe : **FIMI ASINSA 1ère année**

### Demande de transfert

Je demande un transfert en deuxième année d'études

Vœu : **INSA Toulouse - Ingénierie Chimique, Biochimique et Environnementale**

**Vous avez choisi de candidater à cette filière à thème :**  
• **Musique Etudes**

[Modifiez votre vœu](#)  
Jusqu'au 03/03/2023 à minuit\*

7. Rendez-vous ensuite dans l'onglet « **Constitution du dossier** » afin de charger les documents demandés :

**Constitution du dossier**

**Demande de transfert en 2ème année**

Nom, prénom [redacted]

Numéro de dossier Transfert Groupe INSA : 22xxxxxxx  
Demande de transfert en **2ème année d'études**

Afin de valider votre projet et votre vœu de demande de transfert, vous devez prendre contact avec le référent de votre établissement actuel entre [redacted]

Le 16 février et le 3 mars 2023 minuit

Vous devez prendre contact avec : [redacted]  
par email : [redacted]

### Votre dossier de demande de transfert (tableau de bord de votre dossier)

Vous devez obligatoirement constituer votre dossier en respectant les échéances figurant dans **les consignes générales**.

**Rappel :** les dossiers examinés par le jury sont ceux pour lesquels tous les documents ont été chargés et verrouillés aux dates indiquées.

**Légende du statut :**

- ✓ Reçu (sous réserve de la vérification du dossier)
- ✗ Non reçu

Statut      Échéance de validation  
(JJ/MM/AAAA)

Changement des documents de votre dossier

✗

03/03/2023

Gérez votre dossier électronique

(Ouverture du 19 janvier 2023 à 14h au 3 mars 2023 minuit)

8. Dans « Gérez votre dossier électronique », il vous faut charger :

- Une lettre de motivation manuscrite en français
  - Vos bulletins de notes :
    - o Du 1<sup>er</sup> semestre de 1<sup>ère</sup> année
    - o Du 2<sup>ème</sup> semestre de 1<sup>ère</sup> année
    - o Du 1<sup>er</sup> semestre de 2<sup>ème</sup> année
    - o Une lettre de motivation
- Uniquement pour une demande de transfert en 3<sup>ème</sup> année**

Vous avez également la possibilité de charger d'autres documents si vous le souhaitez.


## Votre dossier

### 1/ Documents obligatoires

Bulletin ou relevé de notes de 1 <sup>ère</sup> année - 1 <sup>er</sup> semestre		
Lettre de motivation manuscrite (en français)		

### 2/ Documents complémentaires (facultatifs)

En cas de parcours aménagé dans votre établissement actuel, vous devez charger une attestation signée de l'établissement précisant les aménagements et la charger ci-dessous en document complémentaire. Vous indiquerez "Attestation Parcours Aménagé" comme titre du document lors du chargement.

▼ Document : bulletins terminales		
▲▼ Document : moodboards		
▲ Document : dsf		

 Vous pouvez charger un nouveau document 


9. Après chargement et vérification de tous les documents requis, n'oubliez pas de verrouiller votre dossier (opération irréversible) :

**GROUPE INSA** Demande de transfert **Constitution du dossier** Résultat Transfert

**Statut de votre dossier électronique**





**Vous avez chargé et vérifié tous les documents requis.**  
Si votre dossier est complet, c'est-à-dire qu'il comporte tous les documents que vous souhaitez y faire figurer (y compris des documents complémentaires facultatifs), **vous pouvez verrouiller votre dossier.**  
Attention ! Une fois que vous aurez verrouillé votre dossier :

- vous ne pourrez plus ajouter, modifier ou supprimer aucun document, y compris facultatif,
- vous ne pourrez plus apporter de modifications à votre voeu de transfert

  
Dossier ouvert (cliquez ici-dessus pour le verrouiller)


**Votre dossier**

1/ Documents obligatoires

Bulletin ou relevé de notes de 1ère année - 1er semestre	 
Lettre de motivation manuscrite (en français)	 

**Statut de votre dossier électronique**

Vous avez chargé et verrouillé TOUS les documents requis pour votre dossier.

  
Dossier verrouillé

10. Lorsque tous les documents obligatoires sont chargés, vérifiés et que vous avez verrouillé votre dossier, le statut de votre dossier passe en « reçu » dans l'onglet « Constitution du dossier » :

### Votre dossier de demande de transfert (tableau de bord de votre dossier)

Vous devez obligatoirement constituer votre dossier en respectant les échéances figurant dans **les consignes générales**.

**Rappel** : les dossiers examinés par le jury sont ceux pour lesquels tous les documents ont été chargés et verrouillés aux dates indiquées.

#### Légende du statut :

- ✓ Reçu (sous réserve de la vérification du dossier)
- ✗ Non reçu

	Statut	Echéance de validation (JJ/MM/AAAA)
<b>Chargement des documents de votre dossier</b> <a href="#">Consultez votre dossier électronique</a> (Ouverture du 19 janvier 2023 à 14h au 3 mars 2023 minuit)	✓	03/03/2023

⇒ **Votre demande de transfert est maintenant terminée.** Vous pourrez consulter la décision du jury dans l'onglet « Résultat Transfert » le 29 mars 2023 à partir de 14h.



## Résultat du Jury Transferts

### Demande de transfert en 2ème année

Nom, prénom

Numéro de dossier Transfert Groupe INSA :

22xxxxxx

Demande de transfert en **2ème année d'études**

### Consultez la décision du jury concernant votre demande de transfert

**Votre demande de transfert n'a pas été acceptée**, votre dossier étant incomplet.

*Si vous estimez que la décision prise par le jury des admissions est contestable, vous pouvez former un recours contentieux, devant le Tribunal administratif de Lyon, 184, rue Duguesclin 69433 Lyon cedex 03, dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision.*