



INSTITUT NATIONAL SUPÉRIEUR
DES ARTS DU SPECTACLE
ET DES TECHNIQUES DE DIFFUSION
DE LA FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES

REGLEMENT DES ETUDES

Année académique 2025-2026¹

¹ Le règlement des études / Édition 2025-2026 est disponible pour consultation sur le site Thérésienne (bibliothèque), sur le site Couronne (accueil) et sur www.insas.be.

Liminaire

La rédaction du présent règlement favorise, autant que faire se peut, l'usage des termes épicènes, chaque fois qu'il est question de personnes. À défaut, il s'en remet à la neutralité orthographique ou grammaticale française et donc, au besoin, au masculin, éventuellement pluriel. Il ne faut donc y voir aucune discrimination de genre.

Par ailleurs, concernant les mentions de date, si les dates mentionnées sont des jours de weekend ou fériés, la date à considérer sera le premier jour ouvrable suivant.

PROJET PÉDAGOGIQUE ET ARTISTIQUE	4
Article 1 : OBJET	6
Article 2 : DESCRIPTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES ET DISPOSITIONS INHÉRENTES AUX MÉTHODES PÉDAGOGIQUES	6
§1 OBJECTIFS GÉNÉRAUX	6
§2 PROGRAMME	6
§3 PREMIÈRE ANNÉE DE PREMIER CYCLE - BACHELIER	6
§4 SUITE DU PROGRAMME DE PREMIER CYCLE - BACHELIER	7
§5 DEUXIÈME CYCLE - MASTER	8
§6 DESCRIPTIFS	9
§7 RESPONSABILITÉ DE L'ÉTUDIANT DANS SON CHOIX DE PROGRAMME	9
§8 ALLÈGEMENT	9
Article 3 : OBJECTIFS POURSUIVIS PAR LES PROGRAMMES D'ÉTUDES	9
Article 4 : UNITÉS D'ENSEIGNEMENT	9
Article 5 : ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE	10
Article 6 : ANNÉE ACADÉMIQUE	10
§1 HORAIRES	10
§2 ANNÉE ACADÉMIQUE	10
§3 CONGÉS	10
§4 QUADRIMESTRES	10
Article 7 : ADMISSION	10
§1 ADMISSION AU PREMIER CYCLE	10
§2 ADMISSION AU DEUXIÈME CYCLE	11
Article 8 : INSCRIPTION AUX ÉTUDES	12
§1 GÉNÉRALITÉS	12
§2 REFUS D'INSCRIPTION	13
Article 9 : MINERVAL ET DROITS D'INSCRIPTION	13
§1 MONTANT DU MINERVAL ET ÉCHÉANCIER DE PAIEMENT	13
§2 ALLOCATIONS D'ÉTUDES	13
§3 CONDITION MODESTE	14
§4 ANNULATION	14
§5 CONTRIBUTION SUPPLÉMENTAIRE POUR LES ÉTUDIANTS HORS UNION EUROPÉENNE	14

§6 ABANDON	14
Article 10 : ENSEIGNEMENT INCLUSIF	15
Article 11 : ÉPREUVES ET ÉVALUATIONS	16
§1 DÉFINITIONS ET ORGANISATION	16
§2 EXAMENS	16
§3 JURY ARTISTIQUE ET ÉVALUATION ARTISTIQUE	17
§4 JURY ARTISTIQUE DES TRAVAUX DE FIN D'ÉTUDES - TAFE (JAE)	17
§5 PROGRAMMATION	18
§6 ÉVALUATION CONTINUE	18
§7 FAUTES GRAVES ET FRAUDE À L'ÉVALUATION	18
Fautes graves	18
Fraude à l'évaluation	19
§8 IRRÉGULARITÉS DANS LE DÉROULEMENT DES ÉPREUVES	19
§9 AFFICHAGE DES RÉSULTATS, RELEVÉS DE NOTES ET CONSULTATION DES COPIES	19
Article 12 : JURY ET COMMISSIONS	20
§1 JURY DE DÉLIBÉRATION	20
§2 COMMISSION D'INSCRIPTION ET DES PROGRAMMES	20
§3 COMMISSION D'ADMISSION	21
§4 COMMISSION DE RECOURS	21
§5 COMMISSION DISCIPLINAIRE	21
Article 13 : STAGES - ORGANISATION ET ÉVALUATION	22
Article 14 : TRAVAIL ARTISTIQUE DE FIN D'ÉTUDES (TAFE) - ORGANISATION ET ÉVALUATION	22
Article 15 : TRAVAIL ECRIT DE FIN D'ETUDES (TEFE) - ORGANISATION ET ÉVALUATION	22
Article 16 : RÈGLEMENT DISCIPLINAIRE ET PROCÉDURE DE RECOURS	22
§1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	22
§2 SANCTIONS	23
1° Par la Direction	23
2° Par le Pouvoir organisateur sur avis du Conseil de Gestion pédagogique	23
§3 NOTIFICATION	23
§4 APPEL	23
Article 17 : MODALITÉS DE VÉRIFICATION ET DE CONTRÔLE DES PRÉSENCES	23
§1 PRÉSENCE AUX COURS	23
§2 ABSENCES	23
Article 18 : INTERDISCIPLINARITÉ AU SEIN DE L'ÉCOLE	24
Article 19 : ACCÈS AU MATÉRIEL	24
Article 20 : ACCÈS AUX BÂTIMENTS ET LOCAUX	24
Article 21 : SÉCURITÉ	25
Article 22 : DROITS D'AUTEUR, DROIT À L'IMAGE ET PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE	25
Article 23 : CONTENU VIRTUEL ET MATÉRIEL MIS À DISPOSITION DE L'ÉTUDIANT	26
Article 24 : ADRESSE ÉLECTRONIQUE ET OUTILS INTERNET DE L'INSAS	27

PROJET PÉDAGOGIQUE ET ARTISTIQUE

L'INSAS appartient au réseau de l'enseignement supérieur artistique de la Fédération Wallonie-Bruxelles. À ce titre, il défend les valeurs de tolérance, de laïcité et d'ouverture de l'enseignement public.

En 60 ans d'existence, il s'est forgé une réputation dans les domaines de l'audiovisuel et du théâtre, et plus récemment de la danse, tant en Belgique qu'à l'étranger, au prix d'une perpétuelle remise en question de son enseignement.

L'école veille à accueillir des étudiant-es venant de partout et de tous milieux, s'ouvrant ainsi sur la diversité des cultures et des expériences humaines. Cette ouverture est le gage pour ces étudiant-es d'une confrontation aux réalités multiples du monde dans lequel iels devront œuvrer. Dans l'univers des arts du spectacle contemporain se côtoient le meilleur et le pire. Former de jeunes professionnel·les capables de pratiquer leur métier avec l'intelligence d'un regard critique nous semble plus que jamais un défi essentiel que l'école prétend relever.

La pédagogie mise en œuvre privilégie, dans une approche commune du travail artistique, l'apprentissage de la pratique instrumentale et de la réflexion au sein d'équipes. Cette dernière se situe dans un ensemble où les arts et leur enseignement s'inventent de manière indissociable.

La pédagogie doit inviter les étudiant-es à penser le monde et la société sans préjugés afin de rendre compte de la réalité telle qu'iels appréhendent, en fondant leurs démarches sur la connaissance des apports des démarches artistiques tant passées que contemporaines. L'apprentissage des techniques instrumentales mises en œuvre dans leurs disciplines respectives est indissociable de la pratique de l'analyse d'œuvres, tant pour les sections à contenu plus technique que pour celles à contenu plus réflexif.

L'apprentissage passe par une mise en perspective critique systématique des contenus et des pratiques. Il vise à développer la singularité des démarches et à assurer une autonomie de pensée et d'action aux étudiant-es, quelle que soit la place qu'iels occuperont dans le champ de la création. Il s'attache à transmettre et à articuler les connaissances théoriques, techniques et pratiques au sein d'exercices associant les diverses disciplines enseignées, dans le respect de la spécificité de chacune d'entre elles. Ces exercices encadrés se rapprochent peu à peu de l'exercice autonome de la responsabilité artistique.

L'école privilégie l'apprentissage des processus plutôt que de s'attacher seulement aux résultats produits. La disposition chronologique des cours et des exercices pratiques est le fruit de l'expérience accumulée depuis la naissance de l'école. Elle assure notamment la possibilité de l'association des étudiant-es des différents cursus nécessaires à leurs apprentissages respectifs aux moments opportuns pour permettre d'assurer l'acquisition des compétences requises. Elle fait partie du projet pédagogique de l'établissement.

L'enseignement est dispensé par des professionnel·les actif·ves dans les domaines de la création qu'iels sont en charge de transmettre, afin d'assurer une perpétuelle mise à jour des connaissances techniques et de la réflexion critique sur les évolutions techniques et conceptuelles. Cet engagement professionnel des enseignant·es favorise les passerelles entre l'école et les métiers auxquels se destinent ces étudiant-es. La diversité de celles et ceux qui la composent est le reflet des courants qui agitent la création contemporaine, de leurs engagements, et préserve d'une pensée unique, permettant ainsi aux étudiant-es de trouver leur

voie au sein d'un ensemble. L'école conçoit cette diversité comme une richesse : elle oblige les étudiant-es à un exercice salutaire de réflexion et de choix, les préparant aux difficultés inhérentes aux métiers auxquels ils se destinent, tant au plan social qu'artistique.

Elle subordonne l'enseignement des pratiques instrumentales au développement des capacités de création, de réflexion, d'analyse, de regard et d'écoute. Elle est également attentive à l'évolution des techniques, veillant à éviter les dérives que ces dernières peuvent entraîner dans les contenus produits.

Les formations se déploient au travers de 20 cursus, dont 6 bacheliers et 14 master, en Réalisation, Image, Son, Montage/Scripte, Gestion de la production (théâtre et cinéma), Interprétation dramatique, Théâtre et techniques de communication (mise en scène, scénographie, lumière, espace sonore), Écriture (théâtre et cinéma), Réalisation radio Télévision (Radio et Son) et Danse et pratiques chorégraphiques.

Les cursus débouchent sur des œuvres personnelles dont la réalisation associe majoritairement les étudiant-es des diverses filières, tant dans le domaine de l'audiovisuel que dans celui du théâtre et de la danse. Leurs modalités tendent, à l'échelle de l'école, à se rapprocher au plus près des œuvres produites dans les domaines relevant des finalités des sections : films, radios, spectacles, écritures...

Ces travaux pratiques individuels, TAFE Travaux artistiques de fin d'études, socle d'évaluation d'un cursus, sont complétés par un travail théorique personnel, le TEFE Travail Ecrit de Fin d'Études, présenté sous une forme écrite où peut s'exercer la maîtrise de la réflexion théorique de l'étudiant-e.

Parallèlement aux activités d'enseignement figurant dans les programmes académiques, l'INSAS déploie de nombreuses initiatives et partenariats pour ouvrir le parcours des étudiant-es à l'international, dans la tradition des échanges et coopérations internationales qui ont forgé la réputation de l'école, et offre aux étudiants une indispensable expérience, tant sur le plan des apprentissages artistiques que celui de leur construction citoyenne.

L'institut National Supérieur des Arts du Spectacle et des Techniques de Diffusion Artistique et son présent règlement des études s'inscrivent dans le cadre légal des établissements supérieurs artistiques, principalement régi par :

- Le décret "Paysage" (7 novembre 2013 modifié en 2021 et en 2024)
- Le décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif (30 janvier 2014)
- Le décret relatif à l'enseignement supérieur artistique (17 mai 1999)
- Les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique (20 décembre 2001)
- Le décret relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités (14/03/2019)
- Les décrets déterminant la finançabilité des étudiants (11/04/2014 et 17/07/2020)
- Règlement général sur la protection des données (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016.)

Article 1 : OBJET

Le présent règlement détermine les modalités d'application du [décret du 7 novembre 2013](#) définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, ci-après dénommé le décret "Paysage", dans le respect de celui-ci.

Ce règlement s'applique à tous les étudiants, y compris, pour les dispositions qui les concernent, aux étudiants en programme d'échange. En signant son formulaire d'inscription, l'étudiant s'engage à respecter le règlement des études.

Article 2 : DESCRIPTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES ET DISPOSITIONS INHÉRENTES AUX MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

§1 OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Les objectifs généraux des études à l'INSAS sont définis par le projet pédagogique et artistique de l'établissement, contenu au sein du présent règlement. (pages 4 et 5)

§2 PROGRAMME

Le programme de l'étudiant est établi selon l'article 100 §1, §2 et §3 du décret "Paysage".

Le programme des études pour chaque cursus organisé par l'INSAS, en premier et en deuxième cycle, se trouve en annexe 1 du présent règlement.

§3 PREMIÈRE ANNÉE DE PREMIER CYCLE - BACHELIER

Le programme du premier cycle comprend 180 crédits (ECTS) et conduit au grade de Bachelier. Lors de la 1ère année académique du cycle de bachelier auquel il s'inscrit, l'étudiant est tenu de suivre le programme

de 60 crédits défini par l'établissement pour cette formation initiale (Bloc 1), sauf en cas d'allègement (v. paragraphe 8 de cet article).

S'il bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme, il peut compléter son inscription d'unités d'enseignement de la suite du programme de cycle selon les modalités et dans le respect des conditions suivantes :

A l'issue de l'année académique :

- l'étudiant qui a acquis les 60 premiers crédits entraîne la réussite de la première année de premier cycle;
- l'étudiant qui n'a pas acquis les 60 premiers crédits entraîne l'échec de la première année de premier cycle.
- l'étudiant qui a acquis au moins 55 crédits du Bloc 1 peut disposer d'un programme annuel contenant un maximum de 65 crédits, et ce moyennant accord du jury.
- l'étudiant qui a acquis au moins 45 crédits du Bloc 1 inscrit à son programme académique les unités d'enseignement du Bloc 1 non acquises et peut le compléter par des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, en respectant les corequis et prérequis, sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits, et ce moyennant validation du jury.
- l'étudiant qui a acquis de 30 à 44 crédits du Bloc 1 inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du Bloc 1 non acquises. À sa demande, l'étudiant peut, moyennant accord du jury, le compléter par des unités d'enseignement de la suite du programme de cycle pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits. Par ailleurs, il peut compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite prévues à l'article 148 du décret "Paysage".
- l'étudiant qui a acquis moins de 30 crédits du Bloc 1 inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du Bloc 1 non acquises, et le complète d'activités d'aide à la réussite prévues à l'article 148 du décret "Paysage".

Dans les cas où l'étudiant est autorisé à compléter son programme annuel, la commission d'inscription et des programmes, telle que définie à l'article 12 §2, doit valider le programme de l'étudiant.

§4 SUITE DU PROGRAMME DE PREMIER CYCLE – BACHELIER

Les 120 crédits de la suite du programme du premier cycle sont répartis en blocs annuels de 60 crédits (Bloc 2 et Bloc 3). Au-delà des 60 premiers crédits du programme du Bloc 1 annuel, le programme d'un étudiant, en respectant les conditions du programme d'études, comprend :

- 1° les unités d'enseignement du programme d'études auxquelles il a déjà été inscrit et dont il n'a pas encore acquis les crédits correspondants ;
- 2° des unités d'enseignement faisant partie de la suite du programme du cycle.

Le programme d'études des blocs 2 et 3 est proposé à l'étudiant par l'établissement.

Il devra être validé par la commission d'inscription et des programmes (voir article 12 §2) et devra respecter les corequis et prérequis établis. Sa validation dépendra de l'organisabilité des enseignements. Dans le cas où l'étudiant n'aurait pas répondu à la proposition de programme, avant la tenue de la commission

d'inscription et des programmes, cette dernière validera la proposition de programme par défaut établie par l'INSAS en tenant compte du parcours individuel de chaque étudiant, et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante. En fin de cycle et sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant, la commission d'inscription et des programmes pourra transformer un prérequis en corequis.

Le jury s'assure que la charge annuelle de l'étudiant est au moins de 60 crédits, sauf en fin de cycle, en cas d'allègement ou sous réserve de ce qui suit.

Le programme annuel de l'étudiant peut être inférieur à 60 crédits dans les cas suivants :

- a) en cas de co-organisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors communauté française ou en cas de mobilité;
- b) lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant des unités d'enseignement pour lesquelles il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent pas être transformés en corequis;
- c) pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles dûment motivées, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits.
- d) à la demande de l'étudiant, afin d'équilibrer les crédits restants dans la poursuite des études;
- e) lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant une unité d'enseignement de la catégorie des cours artistiques pour laquelle :
 - soit l'étudiant n'a pas encore acquis les prérequis;
 - soit les conditions organisationnelles ne peuvent être rencontrées.

En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits maximum du programme d'études du premier cycle peut compléter son programme annuel par des unités d'enseignement du cycle suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis. Il reste inscrit dans le premier cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du deuxième cycle, il est réputé inscrit dans le deuxième cycle. L'étudiant paie les droits d'inscription du premier cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du deuxième cycle. Le programme annuel de l'étudiant est validé par la commission d'inscription et des programmes pour ce qui le concerne sans que l'ensemble des crédits ne puisse dépasser 60 crédits. L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son programme annuel les unités d'enseignement du deuxième cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études sauf pour les grades de master en 60 crédits. Pour l'étudiant en fin de cycle visé au présent paragraphe, les unités d'enseignement du premier cycle sont délibérées par le jury du premier cycle et les unités d'enseignement du deuxième cycle sont délibérées par le jury du deuxième cycle.

§5 deuxième CYCLE - MASTER

Le programme du deuxième cycle comprend 60 ou 120 crédits et conduit au grade de Master.

Ce choix de programme devra être validé par la commission d'inscription et des programmes (voir article 12 §2), devra respecter les corequis et prérequis établis, et sa validation dépendra de l'organisabilité des enseignements. Dans le cas où l'étudiant n'aura pas rendu de proposition de programme avant la tenue de la commission d'inscription et des programmes, cette dernière validera la proposition de programme par défaut établie par l'INSAS.

§6 DESCRIPTIFS

Chaque unité d'enseignement fait l'objet d'un descriptif reprenant les objectifs, les méthodes pédagogiques et les modes d'évaluation des activités d'apprentissage qui la composent. Ces descriptifs sont consultables sur le site internet de l'INSAS, et sous la forme de l'Annexe 1 du présent règlement des études. Pour plus de renseignements, les descriptifs sont également disponibles auprès de la Conseillère académique.

§7 RESPONSABILITÉ DE L'ÉTUDIANT DANS SON CHOIX DE PROGRAMME

Un étudiant qui choisit de suivre des unités d'enseignement en dehors du programme en blocs annuels de 60 crédits proposé ne pourra pas se voir garantir que les horaires lui permettront de suivre effectivement l'ensemble des activités d'apprentissage qui les composent, et ce même si son programme a été validé par la commission d'inscription et des programmes.

§8 ALLÈGEMENT

Conformément aux dispositions de l'article 151 du décret "Paysage", les autorités académiques peuvent exceptionnellement, par décision individuelle et motivée, accorder à un étudiant un allègement de programme. Au moment de son inscription, cet allègement ne peut être accordé que pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés.

En cours d'année académique, cet allègement ne peut être accordé que pour des motifs sociaux ou médicaux graves dûment attestés.

La demande d'allègement est à introduire auprès de la Conseillère académique.

Sans préjudice des dispositions de l'article 103 du décret "Paysage", une telle inscription est considérée comme régulière, quel que soit le nombre de crédits sur lequel elle porte. L'étudiant qui bénéficie d'un allègement de programme dès son inscription s'acquitte des droits d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

Article 3 : OBJECTIFS POURSUIVIS PAR LES PROGRAMMES D'ÉTUDES

Conformément à l'article 15 §1 60° du décret "Paysage", les objectifs poursuivis par le programme d'études de chaque option sont conformes au référentiel de compétences et au profil d'enseignement qui leurs sont propres. Ceux-ci sont joints en annexe 1.

Article 4 : UNITÉS D'ENSEIGNEMENT

Chaque unité d'enseignement comprend soit une activité d'apprentissage, soit un ensemble d'activités d'apprentissage.

Chaque unité d'enseignement est définie par un certain nombre d'éléments, conformément à l'article 77 du décret "Paysage", entre autres : le nombre de crédits, la pondération dans le programme de l'étudiant, ainsi que l'ensemble des éléments définis pour l'activité ou les activités d'apprentissage qui la compose(nt).

Au sein d'une unité d'enseignement, tous les enseignants responsables d'une activité d'apprentissage sont coresponsables de l'unité d'enseignement.

L'évaluation de chaque unité d'enseignement est reprise dans les fiches ECTS de l'Annexe 1 du présent règlement.

Article 5 : ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Les activités d'apprentissage sont définies par l'article 76 du décret "Paysage".

Chaque activité d'apprentissage est définie par un certain nombre d'éléments : pondération et nombre d'heures dispensées, noms des enseignants, contenu, modalités d'évaluation. Ces éléments participent à la définition de l'unité d'enseignement à laquelle l'activité appartient.

Article 6 : ANNÉE ACADÉMIQUE

§1 HORAIRES

Les horaires des cours et activités d'enseignement sont consultables et mis à jour de manière permanente sur les agendas en ligne, eux-mêmes accessibles via les comptes personnels insas.be.

Il revient au personnel et aux étudiants de les consulter régulièrement.

§2 ANNÉE ACADÉMIQUE

Les activités d'enseignement commencent le 14 septembre, à l'exception de la 1^{ère} année académique pour laquelle elles commencent à l'issue des épreuves d'admission et au plus tard le 21 septembre. Lorsque le 14 septembre tombe un samedi ou un dimanche, la rentrée est fixée au lundi suivant. Les activités d'apprentissage et les évaluations ne sont organisées ni les dimanches, ni les jours fériés légaux, ni le 27 septembre, à l'exception, le cas échéant, des activités d'insertion professionnelle et des stages.

§3 CONGÉS

Les congés sont définis par le calendrier annuel joint en annexe 2 du présent règlement.

§4 QUADRIMESTRES

L'année est structurée en 3 quadrimestres, qui commencent respectivement le 14 septembre, le premier février, et le premier juillet.

Article 7 : ADMISSION

§1 ADMISSION AU PREMIER CYCLE

Conformément à l'article 110 du décret "Paysage", toute inscription au premier cycle dans une école supérieure des arts est conditionnée à la réussite d'une épreuve d'admission. Celle-ci est organisée avant le 21 septembre, selon un calendrier défini par la Direction de l'école.

Les candidats répondant aux conditions d'accès au premier cycle, telles que définies à l'article 107 du décret "Paysage", peuvent se présenter aux épreuves d'admissions, après s'être préalablement inscrits (inscription provisoire) dans les délais prévus, et selon les procédures mises en ligne sur le site internet de l'école www.insas.be.

Conformément à l'article 25 du décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique, l'épreuve d'admission porte sur l'aptitude du candidat à suivre une formation artistique dans l'école et dans le cursus considéré.

La participation d'un candidat à l'épreuve d'admission implique son adhésion au projet pédagogique et artistique de l'école (cfr. pages 4 et 5).

La réussite de l'épreuve d'admission au premier bloc annuel du premier cycle ouvre le droit à solliciter une inscription dans l'année académique qui débute, pour l'option dans laquelle le candidat a été retenu. Ce droit ne reste acquis que pour l'année académique qui commence, et elle seule. Toutefois, les étudiants qui recommencent la première année de premier cycle durant l'année académique suivante ne doivent pas représenter l'épreuve d'admission.

Conformément aux dispositions relatives au décret du 14 mars 2019 promouvant la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités, un bilan de santé individuel obligatoire et gratuit est organisé pour chaque étudiant qui s'inscrit pour la première fois en école supérieure des arts.

Le centre Communauté française auquel sont confiées les missions de promotion de la santé est, pour l'INSAS :

- le Centre psycho-médico-social de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Avenue Kamerdelle, 15 à 1180 Uccle
Tél +32 2 374 89 10 / +32 476 582 904
secretariat@cpmscfuccl.be

Afin d'établir un bilan de santé, il incombe à l'étudiant de fixer les modalités d'un rendez-vous d'un examen médical auprès du centre référencé ci-avant. L'étudiant est tenu de respecter le jour et l'heure du rendez-vous fixé. Les conclusions de cet examen ne sont communiquées par le médecin du centre Communauté française qu'aux parents ou aux étudiants majeurs. S'ils s'opposent au fait que le bilan de santé soit réalisé par le centre Communauté française, les parents ou les étudiants majeurs sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service agréé ou par un autre centre Communauté française dans un délai maximal de 3 mois débutant le premier jour de l'année académique. À défaut de se conformer audit bilan de santé, les parents ou les étudiants majeurs peuvent faire l'objet de sanctions prévues par la loi.

§2 ADMISSION AU DEUXIÈME CYCLE

Les conditions d'accès au deuxième cycle sont définies à l'article 111 du décret "Paysage".

Les étudiants disposant d'un grade académique de premier cycle du même cursus ou d'un grade académique de deuxième cycle du même cursus mais avec une autre finalité, délivrés en Communauté française de Belgique, bénéficient d'un accès inconditionnel au deuxième cycle.

Pour les autres, l'accès au deuxième cycle est conditionné à l'avis de la commission d'admission et des programmes qui statue au cas par cas sur base du dossier administratif du candidat et de son parcours antérieur (académique et/ou professionnel).

En cas d'admission, la commission d'inscription et des programmes peut fixer des conditions complémentaires destinées à s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequis pour les études visées. Lorsque ces conditions d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter pour l'étudiant plus de 60 crédits supplémentaires.

Le Conseil de Gestion Pédagogique fixe une capacité d'accueil par cursus au niveau de la 1^{ère} année du Master, au plus tard le 30 avril de l'année académique précédente.

Cette capacité d'accueil prend en compte les capacités d'encadrement pédagogique de chaque cursus, son équipement technique et matériel et les locaux disponibles.

Dans tous les cas, les candidats bénéficiant d'un accès inconditionnel sont prioritaires.

Article 8 : INSCRIPTION AUX ÉTUDES

§1 GÉNÉRALITÉS

Conformément à l'article 101 du décret "Paysage", la date ultime d'inscription est fixée au 30 septembre suivant le début de l'année académique. Entre le premier octobre et le 31 octobre de l'année académique en cours, un étudiant de première année de premier cycle peut demander de modifier son inscription sans que cette nouvelle demande ne soit considérée comme une réorientation.

L'inscription sera prise en considération après remise de tous les documents relatifs au contrôle des études, tel que prescrit par l'administration, et après signature du document d'inscription, acquittement de l'acompte de 50,00€, et apurement de toutes dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française le jour de son inscription.

L'étudiant ainsi inscrit reçoit de l'établissement tous les documents attestant son inscription dans les 15 jours ainsi que les modalités d'intervention financière via les services à sa disposition dans l'établissement. Les modalités d'inscription sont précisées dans l'annexe 3 du présent règlement.

Néanmoins, à l'exception des étudiants entrant en 1^{ère} année de premier et de deuxième cycle, chaque étudiant est tenu de déposer sa proposition de programme de l'année académique à venir en remplissant, pour le 14 septembre, le formulaire en ligne qui lui sera envoyé après les délibérations à son adresse électronique personnelle du domaine "@insas.be".

Dans le cas où l'étudiant n'aura pas rendu de proposition de programme avant la tenue de la commission d'inscription et des programmes, cette dernière validera la proposition de programme par défaut établie par l'INSAS.

L'étudiant recevra sur son adresse électronique personnelle "@insas.be" le programme validé par la commission d'inscription et des programmes sous format pdf. L'étudiant validera son programme annuel (PAE) au moyen d'une signature électronique. Sans cela, son dossier administratif ne sera pas complet, et son inscription ne pourra être considérée comme validée. L'étudiant disposera de son exemplaire numérique qu'il veillera à conserver.

Conformément à l'article 102 § premier du décret "Paysage", l'étudiant considéré comme régulièrement inscrit reçoit, pour l'année académique en cours, une carte d'étudiant personnelle sur laquelle figurent;

- nom et prénom(s), et/ou prénom(s) d'usage et pronom(s) éventuel(s)
- une photo d'identité en noir et blanc
- le numéro d'étudiant
- la mention de l'INSAS

Cette carte d'étudiant permettra d'identifier l'étudiant, notamment lors des activités d'apprentissage, travaux pratiques et évaluations.

Conformément à l'article 104 du décret "Paysage", lorsque l'inscription d'un étudiant concerne le domaine Danse et Pratiques Chorégraphiques, ce cursus étant en codiplômation (avec l'ENSAV la Cambre), l'inscription est nécessairement prise auprès de l'établissement référent en Communauté française (l'INSAS à partir de 2023-2024). Celui-ci reçoit et contrôle l'inscription et perçoit les droits d'inscription correspondants. Les informations destinées à l'étudiant font état de cette coorganisation et décrivent avec précision la répartition des activités d'apprentissage entre les établissements partenaires, ainsi que l'implantation ou les implantations où les activités d'apprentissage sont réalisées et évaluées.

§2 REFUS D'INSCRIPTION

L'inscription d'un étudiant peut être refusée pour les raisons suivantes :

- L'étudiant n'est plus finançable;
- Le dossier d'inscription de l'étudiant est irrecevable;
- Pour des motifs académiques, disciplinaires et en cas de fraude à l'inscription.

Les procédures de recours pour ces motifs au refus d'inscription sont détaillées dans l'annexe 5 : Droit des plaintes².

Article 9 : MINERVAL ET DROITS D'INSCRIPTION

§1 MONTANT DU MINERVAL ET ÉCHÉANCIER DE PAIEMENT

Le montant du minerval fixé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, le montant des droits d'inscription spécifique et le calendrier de liquidation impératif y afférent figurent en annexe 3 du présent règlement.

L'étudiant est tenu de payer un acompte de 50€ pour le 31 octobre. Le solde étant à payer pour le premier février au plus tard. A défaut et passés les délais, l'établissement notifie à l'étudiant la décision selon laquelle il n'a plus accès aux activités d'apprentissage, qu'il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais qu'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

§2 ALLOCATIONS D'ÉTUDES

Conformément à l'article 102 § premier du décret "Paysage", l'étudiant qui a sollicité une allocation d'études à la Fédération Wallonie-Bruxelles, et qui, pour le premier février, ne l'a pas encore perçue, continue à avoir accès aux activités d'apprentissage, à être délibéré et à bénéficier de report ou valorisation de crédits, même s'il ne s'est pas encore acquitté du solde de ses droits d'inscription. Si l'allocation lui est refusée et que la décision lui est signifiée postérieurement au premier février, l'étudiant dispose de 30 jours à dater de la notification de refus pour payer le montant de son inscription. A défaut, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage et ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report de note ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. L'étudiant qui a reçu la notification de l'octroi de son allocation d'études avant le 31 octobre doit se présenter dans les plus brefs délais et pour le 31 octobre au plus tard au service comptabilité de l'école (site

² Un recours peut être introduit auprès du Commissaire-Délégué du Gouvernement selon les modalités prévues dans le présent règlement et ses annexes par courriel nicolas.colson@comdelcfwb.be ou par courrier recommandé : Nicolas Colson – Commissaire-Délégué du Gouvernement – Rue de Bruxelles 120, 5000 Namur

Thérésienne, 8 Rue Thérésienne 1000 Bruxelles) avec la notification de la réception de son allocation d'études.

L'étudiant qui n'a pas reçu de notification de l'octroi de son allocation d'études avant le 31 octobre doit obligatoirement venir présenter la preuve de l'introduction de sa demande d'allocations pour le 31 octobre au plus tard. Celle-ci le dispensera de s'acquitter de l'acompte de 50€ pour le 31 octobre. Si l'étudiant s'est acquitté de l'acompte de 50€ et obtient une allocation d'études, le montant de cet acompte lui sera remboursé après confirmation de l'octroi de cette allocation.

§3 CONDITION MODESTE

Les étudiants dits de "condition modeste" (voir conditions décrites par l'Arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 25 mai 2007 disponible sur le [site de l'école](http://site_de_l'ecole), ou sur www.allocations-etudes.cfwb.be) bénéficient d'une réduction du montant du minerval. Ils devront prendre contact avec l'assistante sociale de l'école AVANT le 31 octobre afin de faire valoir leurs droits. Cette date limite ne s'applique pas aux étudiants qui ont reçu une décision négative du Service d'Allocations d'Études (SAE) et qui se dirigent ensuite vers le statut d'étudiant de «condition modeste».

§4 ANNULATION

Une inscription peut être annulée à la demande expresse de l'étudiant avant le premier décembre. Dans ce cas, seul l'acompte de 50€ reste dû à l'établissement et le solde éventuel de ces droits déjà versé lui sera remboursé. Cette demande est à introduire auprès du secrétariat étudiant.

Si, au cours de la même année académique, l'étudiant annule son inscription à une 1^{ère} année d'un premier cycle et introduit, postérieurement au 31 octobre et jusqu'au 15 février, une nouvelle demande d'inscription à un autre cursus ou auprès d'un autre établissement, cette demande sera assimilée à une demande de réorientation.

§5 CONTRIBUTION SUPPLEMENTAIRE POUR LES ÉTUDIANTS HORS UNION EUROPÉENNE

Une contribution supplémentaire est exigée pour les étudiants dont la situation est explicitée en annexe 3, et ce, conformément à la réglementation en vigueur.

Des cas d'exemption de paiement de la contribution supplémentaire sont repris en annexe 3 du présent règlement. Le droit d'inscription spécifique doit être acquitté au plus tard le premier février de l'année académique en cours.

§6 ABANDON

La contribution supplémentaire payée n'est pas remboursée en cas d'abandon des études.

Article 10 : ENSEIGNEMENT INCLUSIF³

Conformément au décret du 30/01/2014 sur l'enseignement supérieur inclusif, l'INSAS « *met en oeuvre pour les étudiants en situation de handicap des dispositifs visant à supprimer ou à réduire les barrières matérielles, pédagogiques, culturelles, sociales et psychologiques rencontrées lors de l'accès aux études, au cours des études dans le cadre de ses activités d'apprentissage et lors des évaluations qui sont associées* »

Dans ce cadre, « *l'étudiant-e qui présente des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à sa pleine et effective participation à l'enseignement supérieur sur la base de l'égalité avec les autres* » peut introduire une demande de reconnaissance de handicap auprès de l'assistante sociale du service d'accueil et d'accompagnement de l'école.

Pour chaque année académique, le formulaire de demande de reconnaissance de handicap (accessible sur le site de l'école), accompagné de tout document utile, est à remettre le plus tôt possible et au plus tard le 15 octobre pour le premier quadrimestre ou le 1^{er} mars pour le 2e quadrimestre au service d'accueil et d'accompagnement de l'école. Les demandes introduites après ces dates ne seront prises en considération qu'en fonction de la justification de cette introduction tardive.

La décision prise par les autorités académiques seront transmises par voie électronique sécurisée à l'étudiant-e au plus tard 20 jours ouvrables après le dépôt du dossier complet⁴.

Lors de l'acceptation de la demande, l'INSAS s'engage à élaborer un plan d'accompagnement individualisé en concertation avec l'étudiant bénéficiaire au plus tard dans les 2 mois, conformément à l'article 15 du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif, et assure la mise en œuvre de celui-ci.

L'établissement prévoit une procédure interne garantissant la mise en œuvre effective et le suivi du PAI, notamment : la communication du plan à toutes les personnes concernées (enseignants, responsables administratifs, etc.); la vérification de la correcte application des mesures lors des activités d'apprentissage et des évaluations; un point de contact désigné pour assurer le suivi⁵.

³ L'enseignement inclusif est régi par le décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD), la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, l'article 458 du Code pénal relatif au secret professionnel, et la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs.

⁴ En cas de refus d'octroi de la reconnaissance de handicap par l'établissement, celle-ci sera motivée, conformément à la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs. L'étudiant-e sera informé-e de ses droits de recours. En cas de décision défavorable, conformément au chapitre VII (intitulé des voies de recours) du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiant-e-s en situation de handicap, l'étudiant-e peut introduire un recours auprès du service d'accueil et d'accompagnement de l'établissement. Ce recours se fait par voie électronique et est à introduire dans un délai de maximum 15 jours ouvrables à dater de la décision. Le recours sera analysé par les autorités académiques. La décision du recours interne est notifiée à l'étudiant-e au plus tard, dans les 15 jours ouvrables à compter du lendemain de l'introduction du recours interne. Suite au recours interne, en cas de décision défavorable, l'étudiant peut introduire un recours par lettre recommandée ou par courrier électronique auprès de la CESI dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par l'établissement d'enseignement supérieur suite à une voie de recours interne. A compter de la date de réception de ce recours, la CESI a 15 jours ouvrables pour se prononcer et transmettre la décision par lettre recommandée ou par courrier électronique.

⁵ L'étudiant bénéficiaire d'un PAI qui estime que des irrégularités sont survenues dans sa mise en œuvre peut introduire une plainte auprès du Commissaire-Délégué du Gouvernement. Le délai de recours pour introduire une plainte ne peut être inférieur à trois jours ouvrables à compter de la communication des résultats. En cas de plainte, il incombe à l'établissement d'enseignement supérieur de démontrer l'absence d'irrégularités dans la mise en œuvre du PAI. L'établissement est lié par l'avis du Commissaire Délégué. En cas de constat d'irrégularité, l'établissement doit prendre les mesures correctrices nécessaires et rendre rapport sur celles-ci aux Commissaire-Délégué, rapport qui alimente le rapport annuel au Gouvernement.

Article 11 : ÉPREUVES ET ÉVALUATIONS

§1 DÉFINITIONS ET ORGANISATION

L'évaluation correspondant à une activité d'apprentissage peut consister en un examen oral et/ou écrit, une évaluation artistique, une évaluation continue, un travail écrit, individuel ou en groupe, ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet. Les conditions générales d'organisation des évaluations sont décrites aux articles 137 à 141 du décret "Paysage".

Selon leur nature, les évaluations sont organisées durant le premier, deuxième ou troisième quadrimestre. Le type d'évaluation déterminé par chaque activité d'apprentissage est spécifié dans la grille des unités d'enseignement propre au cursus auquel elle appartient (annexe 1 du présent règlement).

Une note de minimum 10/20 pour une activité d'apprentissage relevant d'une unité d'enseignement non validée fait l'objet d'un report de note d'une session d'évaluation à l'autre d'une même année académique, sauf si l'étudiant fait la demande expresse de repasser son évaluation en vue d'améliorer sa note.

Seul l'étudiant de 1^{ère} année de premier cycle doit représenter en juin les épreuves relatives aux activités d'apprentissage pour lesquelles il n'aura pas obtenu la note de 10/20 en janvier. Toutefois, si la note obtenue se situe entre 8 et 10/20 mais que l'Unité d'Enseignement est acquise et atteint dès lors au moins 10/20, alors l'étudiant ne représente pas l'épreuve.

On entend par "épreuve" l'ensemble des évaluations organisées pendant une période d'évaluation. Est réputé inscrit à l'ensemble des évaluations de son programme organisées pour chaque période d'évaluation, tout étudiant régulièrement inscrit dans l'école. Est exclu des épreuves de juin, l'étudiant en défaut de paiement, conformément à l'article 102 §1 du décret.

Dans le cas où l'étudiant a déposé un recours, cette mesure est suspendue jusqu'à ce que la procédure aboutisse à une décision. Cette procédure de recours est expliquée à l'annexe 5 du présent règlement.

Les activités d'apprentissage dont le mode d'évaluation est "Travaux pratiques" (TP) ne donnent pas lieu à une seconde évaluation.

§2 EXAMENS

La nature de l'examen, oral et/ou écrit, est précisée dans la fiche relative aux activités d'apprentissage détaillées en annexe 1 du présent règlement.

La présence aux examens est obligatoire. L'étudiant peut demander une note de présence équivalant à 1/20.

L'étudiant empêché pour motif légitime de se présenter à un ou plusieurs examens peut, dans les 2 jours ouvrables suivant la date de chaque examen concerné, introduire auprès de la direction de l'école une demande motivée en vue de représenter le ou les examens auxquels il n'a pu se rendre. Cette demande écrite est envoyée par courrier électronique ou déposée au secrétariat de l'école, avec accusé de réception dans les deux cas ; elle doit être accompagnée d'un certificat médical, d'une attestation ou de tout autre document probant. La légitimité du motif est appréciée par la Direction. Moyennant l'accord de celle-ci, l'étudiant peut être autorisé à participer à l'examen ou aux examens concernés au cours de la même période d'évaluation, pour autant que l'organisation des évaluations et de l'école le permette.

Lorsqu'un étudiant invoque pour motif légitime un cas de force majeure, celui-ci doit répondre à la définition suivante : la force majeure se définit traditionnellement comme un événement imprévisible, irrésistible, et indépendant de la volonté des parties. Elle trouve son origine en droit privé de la responsabilité et constitue une cause étrangère exonératoire de responsabilité⁶.

La jurisprudence⁷ pose plusieurs conditions pour qu'un cas de force majeure soit juridiquement reconnu.

- Imprévisible : *"la cause étrangère suppose un événement indépendant de la volonté humaine et [que l'étudiant] n'a pu prévoir ni prévenir."*⁸
- Irrésistible : l'étudiant *"ne doit pas être en mesure de surmonter et de résister à l'épreuve de force majeure."*⁹
- Absence de responsabilité/de faute de la personne concernée : il faut que toute faute de l'étudiant *"soit exclue dans les événements qui ont précédé, préparé ou accompagné la force majeure."*

§3 JURY ARTISTIQUE ET ÉVALUATION ARTISTIQUE

Le Jury artistique se réunit une seule fois par année académique dans le cadre de la période d'évaluation du deuxième quadrimestre. Ce jury est dit interne. Tout enseignant intervenant au moins sur 1 cours artistique de la classe délibérée en est membre de plein droit. Chaque cours artistique fait l'objet d'une note décernée par les enseignants qui en ont eu la charge. Cette note intervient pour 50% dans l'évaluation artistique globale de ce cours, les autres 50% étant attribués par le Jury artistique.

Les enseignants intervenant dans au moins un des cours artistiques des autres années du cursus auquel appartient l'étudiant délibéré peuvent prendre part à la délibération du Jury artistique avec une voix consultative. La Direction exerce la présidence du Jury avec voix délibérative.

§4 JURY ARTISTIQUE DES TRAVAUX DE FIN D'ÉTUDES - TAFE (JAE)

Celui-ci se réunit une seule fois par année académique dans le cadre de la période d'évaluation du deuxième quadrimestre, pour l'évaluation des travaux menant à l'octroi du titre de bachelier de type court (Image, Son, Montage/Scripte) et de Master. Ce jury est dit externe. Il est composé au minimum de 3 jurés extérieurs à l'école. Les membres des jurys externes composent majoritairement le jury artistique de fin d'études, et sont désignés par la Direction, après avis du Conseil d'option.

La Direction ou son délégué préside les jurys artistiques externes. La Direction ou son délégué a voix consultative.

Le professeur responsable du ou des cours artistiques pour le(s)quel(s) l'évaluation est organisée participe au jury externe. Il dispose d'une voix consultative.

Ce jury remet une note pour chacun des travaux présentés, qui correspond à la moitié de la note artistique globale de ces activités d'apprentissages. L'autre moitié sera la note attribuée par le professeur titulaire. L'étudiant qui, pour un motif légitime, ne peut participer à cette évaluation à la date prévue, peut demander une prolongation de session artistique, pour autant que ce soit organisable et moyennant l'accord de la Direction. Dans ce cas, la composition du jury artistique peut être différente de celle du jury initial.

⁶ De Jonghe D., Simar R., Vanderstraeten M., "La force majeure en droit administratif : balises théoriques et illustrations" in "La force majeure : état des lieux", Anthemis, Louvain-La-Neuve, 2013.

⁷ Conseil d'Etat, 14 février 2012, n°217/957

⁸ C.C., article 1148

⁹ Cour d'appel de Liège, 15 décembre 2003

L'étudiant remet le motif légitime visé au paragraphe précédent, par écrit, à la Direction, dans les 2 jours ouvrables. La légitimité du motif est appréciée par la Direction. Cette décision est notifiée par pli recommandé et par mail à l'étudiant dans les 3 jours ouvrables.

Lorsque l'étudiant invoque pour motif légitime un cas de force majeure, il doit correspondre à la définition telle que présentée au §2 du présent article.

§5 PROGRAMMATION

Les horaires et les lieux où se déroulent les examens, les évaluations et les présentations artistiques sont publiés sur l'intranet de l'école au plus tard 20 jours ouvrables avant le début de chaque période d'évaluation et de la période des évaluations artistiques. Si des informations dans les affichages doivent être modifiées pour une raison de force majeure, elles doivent être publiées aux panneaux d'affichage de l'école et dans les agendas électroniques de l'intranet, sous la responsabilité de la Direction de l'école, aussitôt que possible.

Des présentations et des jurys artistiques peuvent être organisés dans le courant de l'année académique, en dehors des périodes d'évaluation et de la période d'évaluations artistiques. Les horaires et les lieux de leur programmation sont affichés au moins 10 jours ouvrables avant la date de ceux-ci, et selon la procédure décrite à l'article 6 §1 du présent règlement.

§6 ÉVALUATION CONTINUE

L'évaluation continue implique qu'une ou plusieurs notes sont attribuées à l'étudiant pendant l'année académique pour l'activité d'apprentissage qui fait l'objet de ce mode d'évaluation. Si l'évaluation de cette activité d'apprentissage repose sur plusieurs notes, les coefficients de pondération relatifs de celles-ci seront annoncés préalablement. La note finale exprimera la moyenne de ces notes affectées de leur coefficient de pondération. Elle peut être le fait d'un ou de plusieurs professeurs. Une activité d'apprentissage régie par l'évaluation continue peut inclure pour partie un autre type d'évaluation (travail écrit, examen écrit ou oral...).

Les cours généraux et techniques peuvent faire l'objet d'une évaluation continue. Dans ce cas, une évaluation (examen, travail écrit...) peut être organisée en fin de troisième quadrimestre pour les étudiants en échec.

§7 FAUTES GRAVES ET FRAUDE À L'ÉVALUATION

1. Fautes graves

Toute faute grave lors d'une évaluation entraîne l'exclusion immédiate de l'étudiant ou du groupe d'étudiants concernés de l'épreuve en cours, à l'exception des évaluations des cours artistiques non concernés par la faute. Pour rappel, on entend par «épreuve» l'ensemble des évaluations organisées pendant une même période.

Sont considérées comme fautes graves :

- lors d'un examen : l'utilisation non autorisée de sources écrites ou électroniques, les échanges d'information non autorisés entre étudiants ou le fait de recopier les réponses de l'étudiant voisin;
- lors d'un jury artistique: le non respect des horaires, quel que soit l'ordre éventuel de passage;

- le plagiat : le plagiat consiste à s'approprier le travail d'autrui sans mentionner la source de l'emprunt. Sont ainsi considérés comme constitutifs de plagiat le fait de copier le texte de quelqu'un d'autre sans l'indiquer systématiquement comme une citation mais également de reproduire des images, des graphiques, des données, etc. sans en signaler l'origine ; dans les mêmes conditions, la « quasi-copie » ou « reproduction servile » des propos d'autrui ou leur traduction d'une langue dans une autre, sans référence appropriée ; le fait de s'approprier les idées originales de quelqu'un d'autre sans faire référence à celui-ci. L'ensemble de ces pratiques de plagiat sont répréhensibles tant sur le plan de l'éthique, que sur celui du respect de la propriété intellectuelle. Sur le plan académique, tout plagiat entraînera, en fonction de son degré de gravité et/ou de son caractère délibérément frauduleux, une sanction pouvant aller jusqu'à l'attribution d'une note de 0/20 à l'épreuve concernée.

L'exclusion est prononcée séance tenante par la Direction, sur avis de l'enseignant témoin de la faute ou de son suppléant, par voie orale ou par courrier électronique. L'exclusion de l'épreuve est confirmée par courrier recommandé au plus tard deux jours ouvrables après le constat de la faute grave et le prononcé de l'exclusion. L'étudiant peut faire appel de cette décision en adressant un recours à la commission de recours telle que définie à l'article 12 §4 du présent règlement. La procédure de recours est définie en annexe 5 du présent règlement.

2. Fraude à l'évaluation

On entend par fraude à l'évaluation tout acte illégal posé par l'étudiant dans le cadre des évaluations, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou aux règlements afin de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations. Par exemple, l'étudiant se fait passer pour un autre, vole des questionnaires d'examens, etc. Pour rappel, et conformément à l'article 96 §1 du décret, une fraude avérée aux évaluations prive l'étudiant de toute possibilité d'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française de Belgique pour une durée de 3 ans.

Si une situation de fraude supposée se présente, la Direction de l'école décide du suivi à y accorder dans un procès-verbal. Un courrier recommandé est adressé à l'étudiant concerné. Ce courrier mentionne le lieu et l'heure de l'audition de l'étudiant par la commission disciplinaire telle que définie à l'article 12 §5 du présent règlement, afin que celui-ci s'explique sur les faits qui lui sont reprochés. En cas d'absence à l'audition, un procès-verbal de carence est rédigé en séance. A l'issue de l'audition, si la Commission disciplinaire estime devoir poursuivre la procédure, elle adresse un courrier recommandé à l'étudiant dans lequel elle motive sa décision. Ce courrier mentionne les voies de recours décrites à l'annexe 5 du présent règlement.

§8 IRRÉGULARITÉS DANS LE DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

Tout recours relatif à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves est à remettre sous pli au secrétariat étudiant à l'attention du secrétaire du jury, dans les délais et selon la procédure définie à l'annexe 5 du présent règlement.

§9 AFFICHAGE DES RÉSULTATS, RELEVÉS DE NOTES ET CONSULTATION DES COPIES

Les résultats des étudiants sont publiés aux panneaux d'affichage de l'école après les délibérations. Après la délibération du deuxième quadrimestre, et sans préjudice de la procédure de recours prévue à l'annexe 5 du présent règlement, l'étudiant qui n'aura pas retiré son relevé de notes auprès du secrétariat étudiant

dans un délai de 3 jours ouvrables après l'affichage des résultats perdra son droit à rencontrer les enseignants et à avoir accès à sa feuille de notes avant le 20 août.

Conformément à l'article 137 du décret "Paysage", après chaque délibération, la publicité des épreuves autres qu'examens oraux et évaluation artistique implique que les copies corrigées peuvent être consultées par l'étudiant, dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. Cette consultation se fera en présence du responsable de l'épreuve ou de son délégué, dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve, à une date déterminée par lui et annoncée au moins 1 semaine à l'avance.

L'étudiant recevra une copie de ses épreuves d'examen sous forme d'une photocopie papier gratuite contre accusé de réception, et s'engagera à ne faire qu'un usage personnel de celle-ci, sans la partager ou la diffuser.

Article 12 : JURY ET COMMISSIONS

Conformément à l'article 131 du décret "Paysage", le jury est l'instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes. Lorsqu'il délibère de l'admission aux études, de l'inscription et des programmes, il se réunit sous forme de commissions dont la composition et le fonctionnement sont décrits ci-après.

La Direction - ou en cas de force majeure son délégué - préside leur délibération et a voix délibérative. Les décisions des commissions sont prises à la majorité absolue des membres. En cas de parité, la voix du Président sera prépondérante.

§1 JURY DE DÉLIBÉRATION

Ce dernier est composé des enseignants ayant pris part aux activités d'apprentissage incluses au programme de l'étudiant pour l'année académique concernée. Il se réunit en séance plénière à la fin des deuxième et troisième quadrimestres et délibère sur l'ensemble des résultats obtenus pour les crédits repris dans le programme annuel de l'étudiant. Le jury fixe alors la validation des crédits réussis. Les règles de délibération constituent l'annexe 4 du présent règlement

N.B. Il n'y a pas de délibération au terme des épreuves de janvier, à l'exception des délibérations des fins de cycles qui peuvent avoir lieu suite aux épreuves du premier quadrimestre. Les résultats sont communiqués à l'étudiant dans le mois qui suit cette période d'évaluation.

§2 COMMISSION D'INSCRIPTION ET DES PROGRAMMES

Cette commission statue sur la validation de l'inscription, le choix de programme de l'étudiant, les changements d'options et les demandes de valorisation de crédits. La commission d'inscription et des programmes est désignée par la Direction, composée d'un président, un secrétaire, et de professeurs de l'option concernée. Toute décision se prend à la majorité absolue.

En début d'année académique, cette commission valide le programme annuel de l'étudiant. Pour le 31 octobre au plus tard, elle confirme son inscription régulière si l'étudiant remplit bien ses obligations administratives et financières. L'étudiant dont l'inscription est refusée peut déposer un recours tel que défini à l'annexe 5 du présent règlement.

L'étudiant désirant changer d'option ou de spécialité à l'intérieur d'un même cycle au sein de l'école entre 2 années académiques doit envoyer une lettre motivée à la Direction avant le premier septembre précédant l'année académique concernée. Cette demande sera examinée, sur base d'un avis motivé proposé, par la commission d'inscription et des programmes de l'option choisie. Cet avis se fondera sur l'évaluation du parcours antérieur de l'étudiant et éventuellement d'épreuves spécifiques, selon la décision de la commission.

L'étudiant qui souhaite changer d'option en cours d'année au sein de l'école doit adresser une lettre de motivation à la Direction, qui saisira la commission d'inscription et des programmes de l'option dont il souhaite suivre les cours. Celle-ci, après analyse de la situation, formulera un avis à l'attention du CGP qui statuera sur la demande.

Conformément aux articles 67, 117 et 119 du décret "Paysage", une demande de valorisation de crédits et/ou de valorisation des acquis d'expérience, entraînant certaines dispenses, à l'exception des étudiants inscrits en 1^{ère} année de premier cycle, doit être introduite avant le 15 septembre auprès de la Direction de l'établissement. Pour les étudiants de première année de premier cycle, la date limite d'introduction de cette demande est fixée au 15 octobre. La commission ad hoc se réunira pour statuer sur la valorisation des crédits et la valorisation des acquis d'expérience, et dans le cas où elle valide les dispenses, fixera le programme de l'étudiant.

Le dossier de demande du candidat comportera un curriculum vitae détaillé et les documents qui justifient la demande de dispenses (relevé de notes, contenu du/des cours suivi(s) avec succès préalablement...).

La Direction préside la commission avec voix délibérative. Toute décision est prise à la majorité absolue.

§3 COMMISSION D'ADMISSION

Cette commission statue sur la réussite ou non des épreuves d'admission organisées par l'établissement. Elle est composée de la Direction, d'un secrétaire, et de professeurs des options concernées. Elle se réunit à la fin des épreuves d'admission et rend disponibles les résultats d'admission avant la date du 21 septembre.

§4 COMMISSION DE RECOURS

Cette commission statue sur les recours introduits par un étudiant contre une décision prise par les autorités académiques de l'école ou dénonçant une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves, selon les procédures figurant dans l'annexe 5.

Elle est composée d'un secrétaire, de minimum 2 professeurs et est présidée par la Direction. Le secrétaire n'a pas de droit de vote.

En aucun cas, la commission ne peut compter en son sein un membre du personnel directement mis en cause par le recours de l'étudiant, ou apparenté à celui-ci.

§5 COMMISSION DISCIPLINAIRE

La commission disciplinaire prononce tout ou partie des sanctions liées au non-respect des obligations des étudiants telles que définies dans le présent règlement, en particulier dans ses articles 16 §1 et 17 §2.

Le Conseil de Gestion Pédagogique tient lieu de commission disciplinaire. En cas d'impossibilité de réunir ce conseil dans les délais requis, le président désigne 5 de ses membres, dont au minimum un représentant des étudiants et un représentant du personnel non enseignant.

Le secrétariat est assuré par la personne désignée par la Direction.

Article 13 : STAGES - ORGANISATION ET ÉVALUATION

Voir annexe 8.

Article 14 : TRAVAIL ARTISTIQUE DE FIN D'ÉTUDES (TAFE) - ORGANISATION ET ÉVALUATION

Voir annexe 9.

Article 15 : TRAVAIL ÉCRIT DE FIN D'ÉTUDES (TEFE) - ORGANISATION ET ÉVALUATION

Voir annexe 10.

Article 16 : RÈGLEMENT DISCIPLINAIRE ET PROCÉDURE DE RECOURS

§1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Chaque membre de la communauté de l'INSAS doit se comporter avec respect et courtoisie envers les autres et est en droit d'être traité avec respect et courtoisie par les autres.

Les étudiants et les membres du personnel respectent les consignes des autorités compétentes s'exprimant en tant que telles à l'intérieur de l'établissement.

L'enregistrement (audio ou vidéo) de toute activité pédagogique organisée dans ou par l'École est soumise à l'autorisation préalable de la direction.

Principe de neutralité et signes convictionnels

« Dans le respect du principe de neutralité tel que consacré dans le projet éducatif, sans préjudice de la possibilité pour les enseignants d'aborder avec les étudiants toute question utile dans le cadre de leurs cours et sans préjudice de la liberté d'expression de chacun, toute activité ou pratique de nature religieuse, idéologique ou politique est interdite dans les locaux de l'établissement ou dans le cadre des enseignements dispensés en dehors de ceux-ci. De même, toute forme de prosélytisme, ou de militantisme affectant la tranquillité des étudiants est interdite dans les mêmes conditions. La direction de l'établissement interdit le port de tout signe convictionnel, idéologique, politique ou religieux dans le cadre de toutes les activités qui se tiennent dans un lieu ou en une occasion où ces signes doivent être prohibés pour des raisons de sécurité, pour des raisons sanitaires ou parce que les normes de droit supérieur qui s'imposent à l'établissement d'enseignement supérieur l'exigent. Le règlement de section ou de domaine interdit le port de tout signe convictionnel, idéologique, politique ou religieux lorsque, en vertu d'exigences pédagogiques, il se justifie que les étudiants adoptent une tenue uniforme ou particulière. L'étudiant respecte les règles vestimentaires (y compris les accessoires) qui sont imposées par souci de sécurité et de protection de son intégrité physique. Lors de prestations à l'extérieur, il respecte les règlements, notamment le règlement de travail, fixé par l'institution en ce compris les règles vestimentaires propres à celle-ci (et notamment les règles relatives au port de signes convictionnels). »

§2 SANCTIONS

Des sanctions et mesures peuvent être prises :

1° Par la Direction

- a) l'avertissement, ayant pour objet d'attirer l'attention de l'étudiant sur la difficulté rencontrée,
- b) le blâme, qui a pour objet de réprover officiellement les agissements de l'étudiant.

2° Par le Pouvoir organisateur sur avis du Conseil de Gestion pédagogique

- a) l'exclusion temporaire de l'établissement, limitée à 15 jours au maximum,
- b) l'exclusion définitive de l'établissement.

§3 NOTIFICATION

Dans les 2 cas visés au §2, l'étudiant est avisé de la sanction par courrier recommandé et par mail.

Les sanctions ne peuvent être prononcées qu'après que l'étudiant mis en cause a eu l'occasion d'être entendu ou de présenter, par écrit, ses moyens de défense. Il peut se faire accompagner dans sa défense par une personne de son choix. A l'issue de l'audition, un PV sera dressé. La décision définitive, faisant mention de l'audition, sera notifiée à l'étudiant concerné par lettre recommandée en indiquant les voies de recours.

§4 APPEL

Les sanctions prononcées par la Direction ou par le Pouvoir Organisateur sur avis du Conseil de Gestion pédagogique peuvent faire l'objet d'un appel. Les différentes procédures de recours sont détaillées à l'annexe 5 de ce présent règlement.

Article 17 : MODALITÉS DE VÉRIFICATION ET DE CONTRÔLE DES PRÉSENCES

§1 PRÉSENCE AUX COURS

Tout étudiant est tenu de suivre assidûment et régulièrement les activités d'enseignement de l'année académique dans laquelle il est inscrit. Les présences des étudiants sont consignées par les enseignants responsables de chaque activité d'enseignement. En particulier, l'assistance aux cours artistiques est obligatoire. Le professeur responsable du cours artistique informe la Direction via le secrétariat étudiant de l'absence de l'étudiant à la fin du cours artistique.

§2 ABSENCES

Est considérée comme absence justifiée, l'absence couverte par un certificat médical, à remettre au secrétariat étudiant dans les 48 heures qui suivent le début de l'incapacité, cachet de la poste faisant foi s'il s'agit d'un envoi postal. À défaut de certificat médical, la validité de la justification peut être appréciée par l'enseignant responsable du cours où l'absence est constatée.

Si la justification n'est pas jugée valable par l'enseignant, l'étudiant en est informé et peut faire appel auprès du Conseil de Gestion pédagogique.

Si l'absence est déclarée justifiée par l'établissement, l'étudiant n'est pas pour autant dispensé de la matière vue et de la réussite de cette dernière. Il appartient à l'étudiant d'entamer lui-même les démarches, dans les 48h maximum qui suivent son retour, auprès des professeurs en charge des activités d'apprentissages

concernées afin d'organiser, si possible, une alternative permettant d'assurer une évaluation. Sans réponse des professeurs en question, l'étudiant est tenu de prévenir le secrétariat étudiant dans les 48h.

L'étudiant absent plus de 60 demi-journées non justifiées n'est pas autorisé à se présenter aux examens. La Direction notifie à l'étudiant lorsqu'il a atteint les 60 demi-jours d'absences non justifiée et le refus d'inscription aux examens.

Article 18 : INTERDISCIPLINARITÉ AU SEIN DE L'ÉCOLE

Pour toutes les options, l'interdisciplinarité est organisée par des cours et/ou des travaux pratiques communs qui assurent à chaque étudiant, quelle que soit son option, une connaissance des autres métiers du domaine des arts du spectacle et des techniques de diffusion et de communication afin de favoriser un "langage commun", source de meilleures collaborations artistiques et garantie de l'apprentissage du travail en équipe qui fonde l'exercice des professions auxquelles il se destine.

Article 19 : ACCÈS AU MATÉRIEL

Voir annexe 6.

Article 20 : ACCÈS AUX BÂTIMENTS ET LOCAUX

Les modalités définies ci-après sont susceptibles de modifications et d'adaptations au fil de l'année. Ceci notamment en raison des contraintes en lien avec la situation sanitaire et/ou en cas de déménagement de l'école sur de nouveaux sites au cours de l'année académique.

Au(x)quel(s) cas, d'éventuelles dispositions complémentaires ou nouvelles seront transmises par voie officielle aux membres de la communauté.

1. Du premier septembre au 30 juin, hors congés scolaires:

Du lundi au vendredi, les locaux des sites Thérésienne et Couronne sont accessibles à partir de 8h30 (sauf exception) et doivent être libérés à 20h.

Les locaux du site Thérésienne sont accessibles certains samedis¹⁰ à partir de 9h00 et doivent être libérés à 14h00. Les locaux du site Couronne ne sont pas accessibles, sauf entre 9h et 17h, pour les étudiants qui travaillent sur leur TAFE, avec accord des professeurs assistantes de la section théâtre.

Pendant les congés scolaires :

Du lundi au vendredi, les locaux de la rue Thérésienne sont accessibles à partir de 9h00 et doivent être libérés à 16h00. Les locaux des sites Couronne et Bodega sont fermés.

Le samedi, les locaux sont inaccessibles.

Les locaux de l'école sont fermés les dimanches et les jours fériés.

2. Pour le site Thérésienne, l'accès aux locaux, en dehors des heures de cours affichées aux valves, doit faire l'objet d'une demande auprès du responsable qui gère le local. Le nom ainsi que la date et les heures d'occupation sont encodés dans le programme de gestion des locaux.

¹⁰ les étudiants concernés reçoivent les informations via leur agenda en ligne, disponible sur leur adresse mail @insas.be.

Pour le site Couronne, l'accès aux locaux, en dehors des heures de cours affichées aux valves, doit faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par la professeure-assistante théâtre, le jour de l'occupation, avant 16h30.

L'étudiant se procure les clefs à l'accueil. Il est responsable de tout dommage, disparition ou vol commis durant la période d'occupation du local.

3. Les étudiants doivent respecter la bonne tenue des locaux tout au long de l'année. Si l'assistant le juge nécessaire, il pourra faire appel aux étudiants à titre personnel ou collectif, pour le rangement ou la remise en état du local.
4. Il est absolument interdit de quitter l'école avec les clés du local (même pour une courte durée !). Celles-ci doivent être rentrées à l'accueil avant le départ.
5. Il est absolument interdit de donner les clefs à une personne étrangère à l'INSAS.
6. Toute personne étrangère à l'INSAS qui devra manipuler du matériel pris en charge par l'école devra IMPÉRATIVEMENT être présentée au responsable du centre ou au magasinier AVANT toute manipulation. Une photocopie de la carte d'identité sera demandée à cette personne.

Article 21 : SÉCURITÉ

1. Il est formellement interdit de fumer dans les bâtiments de l'école.
2. Il est impératif de laisser le libre accès aux sorties de secours.
3. Il est impératif de laisser les portes coupe-feu fermées, tel que signalé sur celles-ci.
4. Nul ne peut en AUCUN cas enlever, déplacer, casser, ou endommager des accessoires ou du matériel indispensable à la sécurité des personnes présentes dans le bâtiment.
5. Les tournages dans l'école nécessitent une autorisation du Chef des travaux.
6. Aucun étudiant n'est autorisé à travailler seul sur un plateau s'il est amené dans ce cadre à manipuler du matériel raccordé au réseau électrique, de l'outillage électroportatif ou à travailler en hauteur.

Article 22 : DROITS D'AUTEUR, DROIT À L'IMAGE ET PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Propriété des travaux

L'INSAS et, dans le cas des films de fin d'études, son atelier de production, l'ASBL "Atelier de Réalisation et de Recherches Expérimentales Cinéma-Vidéo", est propriétaire des droits d'exploitation des œuvres audiovisuelles (photographie, courts métrages, travaux infographiques, etc.) ou des travaux d'écriture (scénarios, synopsis, dialogues, etc.) réalisés par les étudiants dans le cadre des activités pédagogiques ou avec des moyens mis à leur disposition par l'INSAS.

Toute utilisation de ces travaux en dehors du cursus de l'INSAS doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la part des autorités académiques.

Protection de la vie privée

Accord pour la collecte, la conservation, l'utilisation et la communication des données privées

L'INSAS conservera sans limite de temps toutes les données administratives nécessaires au bon déroulement du parcours académique de l'étudiant et à l'archivage de celui-ci.

L'étudiant a la possibilité de connaître et de modifier ses données personnelles.

Dans l'exercice de ses missions d'enseignement, l'INSAS pourra communiquer les données collectées aux membres des communautés étudiante, enseignante et administrative de l'INSAS, ainsi qu'aux administrations en charge de l'école (Wallonie Bruxelles Enseignement et ARES par exemple), notamment dans le cadre d'élaboration de statistiques et ce afin (entre autres) d'améliorer la qualité de son enseignement, d'assurer la gestion des mandats participatifs des différentes instances de l'INSAS, de permettre le fonctionnement d'applications ou systèmes de gestion existants ou nouveaux auxquels l'INSAS a souscrit,...

Ces informations pourront également être communiquées à des écoles partenaires, à des entreprises hôtes, à des responsables de stages et aux membres de jurys externes et à toute personne extérieure associée à une activité pédagogique organisée par l'INSAS.

Ces données ne seront communiquées à des tiers non repris dans les catégories énumérées ci-dessus qu'avec l'accord explicite de l'étudiant via un formulaire à remplir disponible au secrétariat étudiant.

L'étudiant qui s'inscrit à l'INSAS accepte de voir figurer son nom au générique des programmes audiovisuels auxquels ses études l'amèneront à participer. Il accepte de même que son nom figure sur des affiches ou des programmes relatifs à ses activités pédagogiques au sein de l'INSAS. Il ne s'opposera pas à ce que ces documents soient vus par des tiers.

L'étudiant autorise l'INSAS à utiliser les photos ou vidéos que l'INSAS réaliserait dans le cadre d'activités pédagogiques à des fins de communication.

L'étudiant renonce à exercer son droit à l'image dans le cadre de l'ensemble des travaux filmés durant ses études.

Ces photos ou vidéos ne seront communiquées à des tiers non repris dans les catégories énumérées ci-dessus qu'avec l'accord explicite de l'étudiant via un formulaire à remplir disponible au secrétariat étudiant.

Article 23 : CONTENU VIRTUEL ET MATÉRIEL MIS À DISPOSITION DE L'ÉTUDIANT

L'étudiant ne peut utiliser les contenus virtuels et matériels mis à sa disposition que dans le cadre des activités pour lesquelles ils sont partagés et pour lesquelles il en a reçu l'autorisation. En aucun cas, l'étudiant ne peut utiliser ces contenus à d'autres fins, ou les communiquer à des personnes extérieures à l'école.

Article 24 : ADRESSE ÉLECTRONIQUE ET OUTILS INTERNET DE L'INSAS

Tout étudiant inscrit à l'INSAS dispose d'une adresse électronique personnelle (prenom.nom@insas.be) qu'il a l'obligation d'activer et qui, sauf disposition contraire au présent règlement, est utilisée pour toute communication individuelle de l'INSAS vers l'étudiant et inversement.

Les adresses des membres de la communauté de l'INSAS sont réunies dans des groupes d'envoi dont l'usage doit être strictement limité à la communication en lien direct avec des activités de l'école. Le recours à ces groupes d'envoi ne peut être détourné au profit de tout autre usage.

Chaque étudiant dispose également d'un bureau virtuel (MyInsas) accessible grâce à son compte insas.be depuis le site internet de l'école www.insas.be où il trouvera notamment un guide des outils internet de l'INSAS (email, agenda, documents, MyInsas, aide) mais également d'autres ressources ou documents administratifs (demande de stage, règlement pour les jurys et festivals, etc.).

Cette adresse reste activée durant cinq ans après la fin des études de l'étudiant.