



RÈGLEMENT DU PROCESSUS DE SÉLECTION ET D'ADMISSION

en cours du 1er cycle (bachelier)

mise à jour 9 mars 2026

1. Conditions d'admission

L'accès en cours du 1^{er} cycle est soumis à un ensemble de conditions définies par le décret du 7 novembre 2013 «définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation des études en Communauté française de Belgique», aux conditions de l'admission personnalisée (VAE – articles 117 et 119 du décret du 7 novembre 2013). Une bonne connaissance de la langue française est exigée pour intégrer l'école.

L'admission en cours du 1^{er} cycle est validée par la commission d'inscription et des programmes de l'École sur base du rapport favorable proposé par le jury de pédagogues du cursus choisi.

2. Inscription et procédure de sélection

La procédure de sélection se déroule en deux phases.

2.1. Première phase : sélection sur dossier

Elle porte essentiellement sur l'analyse du dossier artistique de la personne candidate et des acquis d'apprentissage de son parcours académique et personnel antérieur, et ce au regard du cursus visé dans l'offre pédagogique proposé par l'INSAS.

La personne candidate:

- doit impérativement prendre connaissance du présent règlement et en approuver les conditions au moment de son inscription électronique.
- doit s'inscrire électroniquement entre **le lundi 9 mars 2026 et le mardi 5 mai 2026 avant 12:00 heures**.
- doit remplir en ligne un questionnaire reprenant des informations personnelles et administratives. Dès cette opération exécutée, un espace électronique dédié, accessible par internet et sécurisé par un lien d'accès personnalisé sera créé. Cet espace électronique sera ci-après dénommé « portail ». Ce portail est le lieu privilégié de communication entre la personne candidate et l'école. Elle en reçoit le lien d'accès par retour de courriel. Dans un même temps, un numéro d'inscription lui est assigné et communiqué.
- complète ses dossiers administratif et artistique, via son portail, en y déposant un certain nombre de documents (*voir annexe 1 du présent règlement « Constitution du dossier d'inscription »*). **Les dossiers administratifs et artistiques doivent être complets à la fermeture des inscriptions soit au plus tard le mardi 5 mai 2026 avant 12:00 heures. Au-delà de cette date, les candidatures, pour lesquelles les dossiers sont incomplets, ne seront pas retenues pour la première sélection.**
- En cas de double candidature, la personne candidate doit transmettre un mail à l'adresse admissions.ccm@insas.be pour en formuler la demande. L'inscription multiple est limitée à une inscription dans deux cursus différents en simultané. Après avoir reçu le courriel de confirmation du service des admissions, elle complète ses dossiers artistiques pour chaque cursus visé. La personne qui candidate simultanément dans deux cursus, devra impérativement fournir une motivation écrite étayant les raisons de son choix. **Tout défaut d'argumentation pourra invalider la participation de la personne candidate à la suite du processus de sélection.**

Les **résultats de cette première phase** sont communiqués **au plus tard le 19 juin 2026** via le portail de la personne candidate. Un courriel lui sera adressé dès publication pour l'inviter à prendre connaissance des résultats de la délibération. Si la candidature est refusée au terme de cette première phase, aucune motivation de refus ne sera communiquée.

2.2. Deuxième phase : sélection selon les modalités prévues par le jury

Pour la personne candidate retenue à la deuxième phase, le jury de sélection détermine les modalités de celle-ci (*épreuves, entretiens, etc.*). La personne candidate devra **s'acquitter de la somme de 50,00€** et téléversera, sur son portail, la preuve de ce paiement à l'emplacement dédié. Ce virement devra être effectif **pour le 1er juillet 2026 au plus tard**. En cas de double inscription, un seul paiement est dû.

Selon le(s) cursus pour le(s)quel(s) la candidature a été retenue par le jury, la personne candidate devra présenter des épreuves d'admission. Les modalités de celles-ci lui seront communiquées via son portail **au plus tard le 14 juillet 2026**. La personne candidate est tenue de confirmer son accord ainsi que sa participation par le biais de son portail.

3. Calendrier et jury de sélection

3.1. Calendrier

- du **9 mars 2026 au 5 mai 2026 avant 12:00 heures**: inscription en ligne via un formulaire ;
- le **5 mai 2026 avant 12:00 heures**: les dossiers administratifs et artistiques doivent être complets dans le portail de la personne candidate. **Tout manquement administratif ou candidature incomplète pourra invalider la participation de la personne candidate à la suite du processus de sélection ;**
- **entre le 6 mai 2026 et le 19 juin 2026**: première sélection des candidatures retenues sur base de l'examen des dossiers par des jurys de pédagogues. Durant cette période, l'accès de la personne candidate à son portail est suspendu. L'accès sera rétabli à la publication des résultats de la première sélection ;
- le **19 juin 2026 au plus tard**: publication des résultats de la première sélection, accessible via le portail de la personne candidate. Un courriel annoncera cette publication ;
- **5 jours ouvrables** après la publication des résultats de première sélection : acceptation et confirmation de leur participation à la deuxième sélection (épreuves) ;
- le **1er juillet 2026 au plus tard**: la personne candidate devra s'acquitter de la somme de 50,00€ et téléversera, sur son portail, la preuve de ce paiement à l'emplacement dédié. À cette date, ce virement devra être effectif. **Tout défaut de paiement pourra invalider la participation de la personne candidate à la suite du processus de sélection ;**
- le **14 juillet 2026 au plus tard**: les personnes candidates retenues pour la deuxième sélection trouveront le contenu et les horaires de la suite des épreuves auxquelles le jury leur propose de participer via le portail. Un courriel annoncera cette publication.
- **entre le 17 août et le 11 septembre 2026 ou suivant la programmation calendrier/horaire** qui sera communiqué sur le portail de la personne candidate: épreuves de deuxième sélection, délibération du jury d'admission ;
- le **11 septembre 2026 au plus tard**: résultat de la deuxième sélection via le portail de la personne candidate, un courriel lui sera envoyé pour l'inviter à en prendre connaissance ;
- le **14 septembre 2026**: à l'issue de la deuxième sélection, la personne candidate retenue sera invitée à participer aux

enseignements du cursus visé sous réserve de la validation de son programme d'études (PAE) par la commission d'inscription et des programmes et de la capacité d'accueil. Cette réserve prendra fin, au plus tard, le 30 septembre 2026, date limite des demandes d'inscriptions aux études.

3.2. Jury de sélection

Il peut y avoir autant de jurys de sélection que de cursus organisés par l'établissement. Ils sont composés de pédagogues du cursus considéré et sont présidés par la Directrice, ou les personnes la représentant.

4. Recours

La personne candidate peut, dans les quatre jours ouvrables qui suivent la signification sur son portail des résultats, introduire une plainte relative à une quelconque irrégularité matérielle dans le processus de sélection, de la première ou de la deuxième phase, par pli recommandé adressé à la Directrice de l'INSAS ou par son dépôt au Secrétariat de l'établissement contre accusé de réception. Sera considéré comme irrecevable tout recours motivé par une suspicion d'irrégularité portant sur le contenu ou la forme des épreuves.

5. Commission de recours

Il est créé par et sous l'autorité de la Directrice, une commission de recours, ci-après dénommée "commission", chargée d'examiner les plaintes des personnes candidates.

Cette commission comprend :

- la Directrice de l'école, Présidente ;
- trois membres du conseil de gestion pédagogique, désignés par la directrice.

Chacun a voix délibérative.

Le secrétariat de la commission est assuré par un membre du personnel de l'école, choisi par la Directrice. La personne mandatée en qualité de secrétaire n'a pas voix délibérative.

Dans les quatre jours ouvrables qui suivent l'expiration du délai d'introduction des plaintes, la commission examine les plaintes introduites. Si elle le juge nécessaire, elle reçoit la personne candidate ainsi qu'un ou des membres du jury. Pour la première sélection sur dossier, et par dérogation à cette règle, si la date d'expiration du délai d'introduction des plaintes est au-delà du 6 juillet 2026, la commission se tiendra la dernière semaine du mois d'août 2026.

Cette commission peut invalider le résultat de la sélection de première ou de deuxième phase.

La Directrice est alors tenue d'organiser, dans les quatre jours ouvrables, une nouvelle session d'épreuves suivant les modalités fixées par le jury de pédagogues du cursus visé par la personne candidate.

Un procès-verbal mentionne les décisions prises lors de la délibération de la commission. Ce procès-verbal est signé par la Présidente, les autres membres de la commission et la personne secrétaire.

La personne candidate ayant introduit une plainte est informée personnellement des décisions de la commission par voie numérique, au plus tard, le second jour ouvrable qui suit la délibération de la commission, et par retrait d'une notification motivée contre accusé de réception.

Annexe 1 - Constitution du dossier d'inscription des personnes candidates en cours du 1er cycle (bachelier)

Après avoir complété le formulaire en ligne et s'être connectée à son portail, la personne candidate en cours du 1^{er} cycle (bachelier) doit compléter son dossier d'inscription au plus tard pour le 5 mai 2025 (12:00 heures de fermeture du lien d'inscription en ligne). Ce dossier se compose de deux parties ; l'une administrative qui est commune à tous les cursus visés et l'autre dite « artistique » différente selon le(s) cursus envisagé(s).

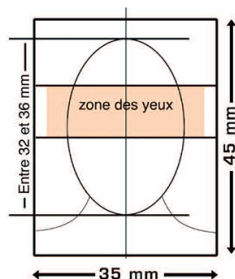
Le dossier papier est à déposer le premier jour de votre épreuve en présentiel (ou lors de la rentrée pour les épreuves en distanciel).

Dans le cas où vous n'utiliserez pas un document original, la copie certifiée conforme de celui-ci doit être une copie originale sur laquelle est apposé le cachet de l'administration en bonne et dûe forme. Et non pas une photocopie de la copie certifiée conforme.

Constitution du dossier administratif (commun à tous les cursus)

La personne candidate est invitée à compléter le dossier administratif composé des documents suivants :

- ☐ 1 fichier JPG d'une photo d'identité au **format administratif**



- ☐ 1 fichier JPG contenant le scan de de la pièce d'identité (recto) ou du passeport;
☐ 1 fichier JPG contenant le scan de de la pièce d'identité (verso);
☐ 1 fichier PDF contenant une copie de l'acte de naissance

(l'acte de naissance n'est PAS une copie du carnet de mariage familial, mais bien la copie certifiée conforme qui reproduit intégralement les informations figurant dans l'acte de naissance inscrit sur le registre d'état civil);

- ☐ 1 fichier PDF contenant le scan du Titre d'accès/Diplôme pour l'inscription 2026-2027

(Si vous êtes en cours d'obtention de ce diplôme, nous vous invitons à y poser dans l'attente un relevé de notes, une attestation de scolarité, ou un document rédigé par vos soins nous décrivant la situation. Vous vous engagez à l'y substituer, le transmettre dès réception)

- ☐ 1 fichier PDF contenant le scan du relevé de notes du titre d'accès/Diplôme pour l'inscription 2026-2027
☐ 1 fichier PDF contenant les descriptifs détaillés des cours relatifs au relevé de notes pour l'inscription 2026-2027 (précisant le contenu de matière, le nombre d'heures et de crédits se rapportant à chaque cours)
☐ 1 fichier PDF contenant copie de l'attestation de non-dette du dernier établissement fréquenté, si la personne candidate a suivi un cursus au sein d'un établissement en communauté française de Belgique;

Renseignements relatifs à la finançabilité

Les justificatifs de l'activité, listés ci-après, sont les renseignements nécessaires à déterminer la finançabilité de la personne qui candidate. Ces renseignements couvrent 8 années antérieures. La personne qui candidate justifie uniquement les années post-CESS (BE) /post-baccalauréat (FR)/ post-maturité (CH) ... Pour les années académiques dédiées à des études secondaires, aucun justificatif ne sera à transmettre.

Les types d'activités sont classés sous onze catégories:

1. Humanités / Études secondaires
2. Enseignement secondaire non obligatoire (année préparatoire à l'enseignement supérieur, 4e cycle du secondaire, ...)
3. Haute École de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou de la Communauté germanophone
4. Université de la Fédération Wallonie-Bruxelles
5. École supérieure des Arts de la Fédération Wallonie-Bruxelles
6. Enseignement supérieur de promotion sociale de la Fédération Wallonie-Bruxelles
7. Enseignement supérieur de la Communauté flamande
8. Enseignement supérieur à l'étranger
9. Travail rémunéré
10. Chômage
11. Autre (année sabbatique, voyage, maternité, paternité, préparation à l'enseignement supérieur autre que dans le cadre de l'enseignement secondaire,...)

Chacune de ces activités convoquent le justificatif approprié: un diplôme, un relevé de notes, une attestation de scolarité, un contrat de travail, une attestation de stage, une lettre de recommandation, un article de presse, etc. Si la personne qui candidate n'est pas en mesure de fournir la preuve matérielle ad hoc, il lui est demandé de compléter l'attestation sur l'honneur annexé au présent document et mis à disposition en téléchargement sur le portail de candidature.

- 1 fichier PDF contenant la pièce/le documents justificatif de l'activité durant l'année académique 2025/2026
- 1 fichier PDF contenant la pièce/le documents justificatif de l'activité durant l'année académique 2024/2025
- 1 fichier PDF contenant la pièce/le documents justificatif de l'activité durant l'année académique 2023/2024
- 1 fichier PDF contenant la pièce/le documents justificatif de l'activité durant l'année académique 2022/2023
- 1 fichier PDF contenant la pièce/le documents justificatif de l'activité durant l'année académique 2021/2022
- 1 fichier PDF contenant la pièce/le documents justificatif de l'activité durant l'année académique 2020/2021
- 1 fichier PDF contenant la pièce/le documents justificatif de l'activité durant l'année académique 2019/2020
- 1 fichier PDF contenant la pièce/le documents justificatif de l'activité durant l'année académique 2018/2019



**Déclaration sur l'honneur en cas d'impossibilité matérielle de
fournir un document justificatif dans le cadre d'une demande
d'inscription ou demande d'admission**

Nom, Prénom de la personne qui candidate:

Date et lieu de naissance :

Je déclare sur l'honneur avoir exercé les activités reprises ci-dessous et être dans l'impossibilité matérielle d'en fournir la preuve :

Dates de la période concernée	Activité(s) principale(s)	Raison(s) de l'absence de document
Du.../.../.....au .../.../.....		
Du.../.../.....au .../.../.....		
Du.../.../.....au .../.../.....		
Du.../.../.....au .../.../.....		
Du.../.../.....au .../.../.....		

Conformément à l'article 95 § 1 er alinéa 4 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription.

Fait à,

le/...../.....

Je déclare sur l'honneur que les renseignements qui précèdent sont complets et exacts, signature de la personne qui candidate :



Constitution du dossier artistique (différent pour chaque cursus visé)

En fonction du cursus visé, la personne candidate devra fournir des documents dont la liste est reprise ci-dessous. Certains sont obligatoires. En cas d'absence de ceux-ci la candidature sera non-recevable. D'autres sont considérés comme facultatifs. Ils ne seront pas systématiquement analysés par le jury lors de la première sélection.

1. Pour les candidatures **en cours de bachelier réalisation cinéma radio/TV**

Obligatoirement :

- Un curriculum vitae (1 fichier PDF)
- Le dossier dit « socio-culturel » téléchargeable sur le portail du candidat (1 fichier PDF de 20 Mo maximum)
- Une lettre de motivation (1 fichier PDF)

Facultativement :

- Des scénarios (intra ou extra muros de l'école); des plans de travail établis dans le cadre de film(s) sur le(s)quel(s) le candidat a été assistant(e) à la réalisation, des travaux photos (1 fichier PDF de 20 Mo maximum)
 - D'autres travaux artistiques tels que par exemple : portfolio ou liens internet (1 fichier PDF de 20 Mo maximum)
-

2. Pour les candidatures **en cours de bachelier image**

Obligatoirement :

- Un curriculum vitae (1 fichier PDF)
- Une lettre de motivation (1 fichier PDF)

Facultativement :

- D'autres travaux artistiques tels que portfolio, scénarios, travaux photos ou liens internet (1 fichier PDF de 20 Mo maximum)
-

3. Pour les candidatures **en cours de bachelier montage et scripte**

Obligatoirement :

- Un curriculum vitae (1 fichier PDF)
- Le dossier dit « socio-culturel » téléchargeable sur le portail du candidat (1 fichier PDF de 20 Mo maximum)
- Une lettre de motivation (1 fichier PDF)

Facultativement :

- D'autres travaux artistiques tels que portfolio, scénarios, travaux photos ou liens internet (1 fichier PDF de 20 Mo maximum)

Mo maximum)

4. Pour les candidatures **en cours de bachelier son**

Obligatoirement :

- Un curriculum vitae (1 fichier PDF)
- Le dossier dit « socio-culturel » téléchargeable sur le portail du candidat (1 fichier PDF de 20 Mo maximum)
- Une lettre de motivation (1 fichier PDF)

Facultativement :

- D'autres travaux artistiques tels que portfolio, scénarios ou liens internet vers des travaux sonores (1 fichier PDF de 20 Mo maximum)
-

5. Pour les candidatures **en cours de bachelier théâtre et techniques de communication**

Obligatoirement :

- Un curriculum vitae (1 fichier PDF)
- Une lettre de motivation (1 fichier PDF)

Facultativement :

- D'autres travaux artistiques tels que portfolio, textes destinés à la scène, travaux photos ou liens internet (1 fichier PDF de 20 Mo maximum)
-

6. Pour les candidatures **en cours de bachelier interprétation dramatique**

Obligatoirement :

- Un curriculum vitae (1 fichier PDF)
- Une lettre de motivation (1 fichier PDF)

Facultativement :

- D'autres travaux artistiques tels que portfolio, textes destinés à la scène, travaux photos ou liens internet (1 fichier PDF de 20 Mo maximum)
-
