



## RÈGLEMENT DU PROCESSUS DE SÉLECTION ET D'ADMISSION en bloc 1 du 1er cycle (bachelier)

---

### 1. Conditions d'admission

Conformément à l'article 110 du décret "Paysage", toute inscription au 1er 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 personnes candidates répondant aux conditions d'accès au 1er cycle, telles que définies à l'article 107 du décret, peuvent se présenter aux épreuves d'admissions, après une inscription préalable (inscription dite « provisoire ») dans les délais prévus, et selon les procédures expliquées dans le présent règlement.

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

Sauf circonstances exceptionnelles évaluées par la Direction sur la base d'une requête écrite présentant les faits susceptibles de motiver une dérogation, la réussite de l'épreuve d'admission en Bloc 1 du 1er cycle ouvre le droit de s'inscrire dans l'année académique qui débute, pour le cursus dans lequel la personne candidate a été retenue. Ce droit ne reste acquis que pour l'année académique qui commence, et elle seule.

### 2. Inscription et procédure de sélection

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 à **partir du 7 mai 2026**, et avant **le 1er juillet 2026 à 00H00.**
- doit remplir en ligne un questionnaire reprenant des informations personnelles et administratives et y ajouter un certain nombre de documents administratifs (définis sur le site internet de l'école et en page 6 et 7 du présent règlement) **avant le 1er juillet 2026 à 12H00.** Dès cette opération exécutée, un espace électronique dédié à la personne candidate, accessible par internet et sécurisé par un code d'accès personnalisé est créé. Il sera ci-après dénommé « portail individuel ». Ce portail est le lieu privilégié de communication entre la personne candidate et l'école. Les codes d'accès sont transmis à la personne candidate par retour de courriel.
- à la fermeture des portails de candidature **le 1er juillet 2026 à 12H00**, ces derniers doivent être complets, **tout manquement administratif ou candidature incomplète pourra invalider la participation de la personne candidate à la suite du processus de sélection.**
- doit s'acquitter de la somme de 100€ et d'en fournir la preuve numérique via son portail. La preuve de paiement doit être dans le portail individuel à la date du 1er juillet 2026 avant 12H00, sans celle-ci la personne candidate ne pourra obtenir les informations sur les épreuves d'admission. **Tout défaut de paiement pourra invalider la participation de la personne candidate à la suite du processus de sélection.**
- recevra toutes les informations nécessaires relatives aux horaires et lieux des épreuves via son portail. Les consignes nécessaires spécifiques à chaque épreuve y seront disponibles. Ces informations sont accessibles au plus tard la veille du début des épreuves.
- doit transmettre, sous enveloppe fermée, son dossier administratif complet, lors des épreuves dites "Entretien", sauf pour le cursus Réalisation Cinéma Radio/Télévision (RCR/TV). Pour la section réalisation, le dossier sera remis lors de la dernière épreuve, dite "Narration". Quant à la section Théâtre, le dossier sera remis lors du deuxième tour.

Les résultats des délibérations des jurys d'admission sont accessibles via le portail individuel après chaque délibération. Ces résultats, positifs ou négatifs, sont communiqués aux personnes candidates au plus tard deux jours

après la délibération via leur portail.

### 3. Calendrier et jury de sélection

#### 3.1. Calendrier

- Entre le 7 mai 2026 et le 1er juillet 2026 à 12h00 : inscription en ligne via un formulaire
- 1er juillet 2026 à 12H00 : la preuve de paiement doit avoir été versée dans le portail individuel. 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.**
- Entre le 17 août et le 21 août 2026: mise en accès des consignes, horaires, date et lieu des épreuves via le portail individuel.
- Entre le 17 août et le 11 septembre 2026: déroulement des épreuves d'admission
- le 11 septembre 2026: résultat de la dernière délibération du jury d'admission via le portail individuel.
- le 14 septembre 2026: À l'issue de la dernière délibération du jury d'admission, les personnes candidates retenues seront invitées à participer aux enseignements du cursus visé sous réserve de la conformité de son dossier administratif.

#### 3.2. Jury d'admission

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. Déroulement et contenu des épreuves

L'épreuve d'admission vise à évaluer, dans le cadre du projet pédagogique et artistique de l'INSAS et du ou des cursus envisagé(s), le degré d'aptitude de la personne candidate à suivre de manière fructueuse les études pour lesquelles l'inscription est demandée. Le descriptif des épreuves d'admission aux différents cursus se trouve sur le site internet de l'INSAS. Lors de sa délibération, le jury d'admission peut tenir compte du parcours artistique antérieur de la personne candidate sur la base des documents fournis par celui-ci.

### 5. 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.

### 6. 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 4 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

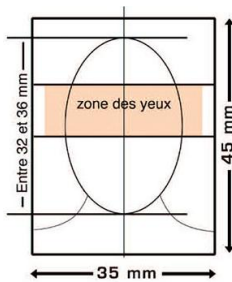
fixées par le jury de pédagogues du cursus visé par la personne candidate. Un procès-verbal mentionne les décisions prises lors de la délibération de la commission. Ce procès- verbal est signé par la Présidente, les autres membres de la commission et la personne secrétaire. La personne candidate ayant 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 bloc 1 du 1er cycle (bachelier)

### 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 –2026-2027 (précisant le contenu de matière, le nombre d'heures et de crédits se rapportant à chaque cours)

1 fichier PDF contenant l'équivalence du diplôme

*(Pour les candidats non belges. Sauf pour le baccalauréat délivré par l'École européenne, l'Office international du Baccalauréat ou l'école internationale du SHAPE et diplôme délivré par une école à programme belge à l'étranger)*

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