

## **Règlement relatif au travail de fin d'études en Droit**

(adopté par le Conseil Facultaire lors de sa séance du 4 juillet 2019 et modifié lors de sa séance du 7 septembre 2020 et du 10 décembre 2020)

### **Remarques préalables :**

Les termes « étudiant », « directeur », « enseignant », « lecteur » ou « professeur » sont utilisés dans leur sens épïcène et incluent donc respectivement « étudiante », « directrice », « enseignante », « lectrice » ou « professeure ».

### **Article 1 / Obligation de réalisation d'un travail de fin d'études**

Tout étudiant inscrit au master en droit à la Faculté de droit et de criminologie de l'Université libre de Bruxelles (ci-après « la Faculté ») doit réaliser un travail de fin d'études, à savoir un travail écrit original de nature académique (ci-après « TFE »), selon les modalités décrites par le présent règlement et précisées dans le canevas de la note de TFE utilisé dans le cadre des cours de Méthodologie de la recherche et de la rédaction.

### **Article 2 / Valorisation du TFE dans le cadre de la finalité du master**

Le TFE est valorisé à concurrence de 15 crédits et intervient dans la somme des crédits réservés à la finalité choisie par l'étudiant au moment de son inscription au master en droit. Le sujet du TFE doit donc présenter un lien avec ladite finalité entendue de manière large, sans préjudice de la possibilité de traiter le sujet dans une perspective de droit international ou européen, de droit comparé ou d'une approche critique.

### **Article 3 / Composition et responsabilité de la Commission des travaux de fin d'études**

3.1 Le Jury facultaire désigne, au début de chaque année académique, les membres de la Commission des travaux de fin d'études (ci-après « Commission TFE »).

3.2 La Commission TFE comprend en tout cas les membres suivants :

- les directeurs de chaque Centre de recherche de la Faculté ou leurs délégués ;
- les présidents de chaque Coordination pédagogique thématique instituée au sein de la Faculté ou leurs délégués ;
- le président du jury du master en droit de la Faculté ;
- le membre du personnel administratif de la Faculté qui a parmi ses tâches le suivi administratif des TFE.

La Commission est présidée par le doyen ou tout autre membre du corps académique de la Faculté désigné par le Conseil facultaire en début d'année académique.

33 La Commission est garante du respect du présent règlement. Elle est compétente pour trancher toute question relative au TFE qui ne trouverait pas de réponse dans le présent règlement.

#### **Article 4 / Format et langue du TFE**

41 Les marges (gauche, droit, haut, bas) du document sont de 2,5 cm. Pour le corps du texte, la police de caractère est le Times 12 ; l'interligne est de 1,5 et les paragraphes justifiés. Pour les notes de bas de page, la police est le Times 10 ; l'interligne est de 1 et les paragraphes justifiés. La taille du TFE est comprise entre minimum 8 500 et maximum 11 000 mots, notes de bas de page, page de garde, table des matières, bibliographie et annexe(s) éventuelle(s) non comprises.

42 La page de garde du TFE indique les nom, prénom et matricule de l'étudiant ainsi que le titre du TFE, le nom du directeur, l'année académique concernée et la finalité du master suivie. Elle mentionne également la Faculté de droit et de criminologie de l'Université libre de Bruxelles. Page de garde exceptée, toutes les pages du TFE sont numérotées.

43 La langue du TFE est le français. À titre exceptionnel, l'étudiant peut réaliser son TFE en néerlandais ou en anglais moyennant l'accord explicite de la Commission TFE et la possibilité d'identifier un directeur et un lecteur maîtrisant suffisamment la langue choisie par l'étudiant.

44 Tout TFE comprend une table des matières exhaustive et une bibliographie. Les références bibliographiques sont présentées selon le bon usage en la matière et conformément aux directives plus spécifiques le cas échéant communiquées à l'étudiant par le directeur. L'étudiant peut accompagner son TFE d'annexes documentaires pertinentes.

#### **Article 5. Choix du sujet de TFE et désignation d'un directeur**

5.1. Chaque enseignant dressera une liste de questions ou de domaines de recherche susceptibles de donner lieu à un TFE qu'il est disposé à encadrer le 15 septembre de chaque année académique. La Commission du TFE peut à cet égard fixer des directives plus précises pour la confection de cette liste, notamment en ce qui concerne le nombre d'éléments qu'elle doit contenir en proportion de la charge d'enseignement et la proportion entre questions et domaines de recherche. Cette liste sera mise à disposition des étudiants au plus tard le 15 octobre.

5.2. Le choix d'une question ou d'un domaine de recherche s'effectuera par chaque étudiant ayant le cours de méthodologie de la recherche et de la rédaction à son programme d'année d'études (PAE), pour le 15 novembre au plus tard de l'année académique. La liste de questions ou de domaines de recherche est fermée, ce qui signifie qu'une question ou un domaine désiré par un étudiant mais qui a été pris ne pourra plus l'être. Tout étudiant qui n'aura pas formulé son choix à la date requise pourra se voir attribuer d'office une question ou un domaine de recherche qui n'aura pas été choisi par un autre étudiant.

5.3. Un système objectif est organisé par la Commission du TFE pour assurer la répartition entre tous les étudiants. Cette répartition sera portée à la connaissance de l'étudiant au plus tard le 15 décembre de l'année académique. L'étudiant saura alors quelle est sa thématique de recherche, ainsi que le directeur de TFE qui y correspond.

5.4. Une fois la répartition effectuée, chaque étudiant précise les modalités de son sujet dans le cadre des cours de Méthodologie de la recherche et de la rédaction.

5.5. La thématique attribuée à l'étudiant ne peut être modifiée qu'avec l'accord préalable du directeur de TFE désigné.

## **Article 6 / Responsabilités de l'étudiant**

6.1. L'étudiant dont le sujet a été accepté et pour lequel un directeur a été désigné est tenu de :

- au plus tard dans le mois de la rentrée académique de l'année durant laquelle le TFE est inscrit à son PAE, solliciter spontanément un ou plusieurs entretiens auprès de son directeur afin d'évaluer le travail accompli et celui restant à réaliser et à être ponctuel et présent au(x) rendez-vous fixé(s) avec son directeur ; en aucun cas le directeur n'est tenu de contacter l'étudiant qui n'aurait pas spontanément pris contact avec lui ;
- se montrer proactif et diligent dans la transmission régulière, à l'attention du directeur, des informations relatives à l'avancement de ses recherches ;
- respecter les échéances intermédiaires fixées par le directeur et, le cas échéant, reprises dans un calendrier de travail.

6.2. Tout au long de la réalisation de son TFE, l'étudiant ne commet aucun plagiat tel que défini dans le Règlement général des études (intégrant les règles portant sur les évaluations et les jurys) de l'année académique au cours de laquelle le TFE se trouve au programme annuel de l'étudiant ; règlement adopté par le Conseil académique au début de cette même année académique ainsi que selon les modalités prévues dans le Règlement de discipline relatif aux étudiants. Ces différentes dispositions sont intégralement reproduites dans une déclaration par laquelle l'étudiant s'engage à ne pas plagier, qu'il signe et joint à son TFE lors du dépôt de celui-ci. Cette déclaration prévoit explicitement que le TFE de l'étudiant pourra faire l'objet d'un traitement informatique destiné à détecter d'éventuelles concordances entre le TFE et des écrits existants.

6.3 L'étudiant qui part en séjour ERASMUS lors de sa 2<sup>e</sup> année de master en droit doit impérativement s'organiser pour contacter avant son départ le directeur qui lui aura été désigné et maintenir le contact avec son directeur tout au long de son séjour et ce selon les consignes et modalités qui lui auront été communiquées par son directeur.

## **Article 7 / Responsabilités du directeur de TFE**

7.1. Le directeur de TFE s'engage à :

- accompagner l'étudiant tout au long de la réalisation de son TFE en l'assistant dans l'affinement progressif de la question ou du domaine de recherche initialement envisagé ;
- le cas échéant, aiguiller l'étudiant dans l'identification de sources susceptibles de lui permettre d'améliorer son raisonnement ;
- se montrer disponible à l'égard de l'étudiant notamment en commentant le plan et, en cas de remise en temps utile, une version complète du travail de l'étudiant ;
- rencontrer l'étudiant ;
- lire le TFE dans son intégralité après son dépôt et avant la défense orale ;
- assister et participer à la défense orale ;
- fournir, à l'issue de la défense et à la demande de l'étudiant, un commentaire oral personnalisé expliquant la note obtenue.

7.2. Le directeur de TFE dont l'étudiant est en séjour ERASMUS lors de la réalisation de son TFE assurera les engagements prévus à l'article 7.1 ci-dessus, le cas échéant, en recourant aux nouvelles technologies de communication de son choix. Il s'engage à maintenir un contact avec l'étudiant tout au long du séjour ERASMUS pour autant que ce dernier respecte les engagements prévus à l'article 6 ci-dessus.

7.3. Les directeurs de TFE feront l'objet d'avis pédagogiques spécifiques dès que les services compétents de l'ULB auront prévu cette possibilité.

### **Article 8 / Désignation et responsabilités du lecteur**

81. Après consultation des Coordinations pédagogiques thématiques, la Commission TFE procède à la désignation d'un lecteur pour chacun des TFE. L'identité du lecteur est communiquée à l'étudiant et au directeur de TFE au plus tard le 15 avril de l'année académique durant laquelle il est supposé déposer et défendre son TFE.

82. Ne peuvent être désignés lecteurs que les membres du corps académique de la Faculté. Sont assimilés aux membres du corps académique de la Faculté les chercheurs FNRS nommés à titre définitif auprès de celle-ci ainsi que les membres du corps scientifique non définitifs mais qui assument une charge académique. Exceptionnellement, à la suggestion du directeur et moyennant l'accord exprès et préalable de la Commission TFE et de la coordination pédagogique concernée, peut être désignée comme lecteur une personne non membre du corps académique de la Faculté mais qui présenterait une expertise particulière non rencontrée dans le chef d'un membre du corps académique de la Faculté et pertinente par rapport au sujet du TFE concerné. En aucun cas, l'usage de cette possibilité ne peut aboutir à désigner comme lecteur un membre du corps scientifique de la Faculté qui n'assumerait aucune tâche académique.

83. La répartition des lecteurs de TFE parmi les membres du corps académique de la Faculté est établie en prenant en considération leurs charges académiques assumées par ailleurs.

84. Le lecteur est, aux côtés du directeur, le membre du jury qui évalue le TFE et sa défense orale. À ce titre, il s'engage à :

- lire le TFE dans son intégralité avant la défense orale ;
- le cas échéant et au plus tard la veille du jour fixé pour la défense orale, avertir le directeur d'une situation de fraude pouvant mener aux sanctions prévues par le Règlement général des études (intégrant les règles portant sur les évaluations et les jurys) de l'année académique au cours de laquelle le TFE se trouve au programme annuel de l'étudiant ; ainsi que par le Règlement de discipline relatif aux étudiants ;
- assister et participer à la défense orale ;
- délibérer avec le directeur sur la note finale attribuée au TFE.

85. En cas de force majeure rendant impossible sa participation à la défense orale, le lecteur est tenu d'en informer immédiatement le directeur du TFE ainsi que le membre du personnel administratif de la Faculté qui a parmi ses tâches le suivi administratif des TFE. Dans la mesure du possible, une nouvelle date de défense est fixée en vertu de l'article 11.1 du présent règlement. Si la fixation d'une nouvelle date permettant au lecteur d'assister à la défense orale s'avère impossible, le lecteur fournit au directeur, avant la défense orale, ses commentaires et son évaluation du TFE.

## **Article 9 / Dépôt du TFE (première et deuxième sessions)**

91. Au premier jour ouvrable suivant le 1<sup>er</sup> mai de l'année académique durant laquelle le travail de fin d'études est inscrit à son PAE, l'étudiant admis à déposer son TFE en première session transmet une version électronique de son TFE en format word au membre du personnel administratif de la Faculté qui a parmi ses tâches le suivi administratif des TFE, ainsi qu'à son directeur et à son lecteur, selon les modalités qui lui auront été précisées aux étudiants. Il fait également parvenir, sauf contre ordre, une version papier à son directeur et son lecteur.

92. Pour la deuxième session, la date ultime de dépôt du TFE, laquelle obéit aux mêmes modalités que celles prévues à l'article 9.1 du présent règlement, est fixée au premier jour ouvrable suivant le 15 août de l'année académique durant laquelle le travail de fin d'études est inscrit à son PAE.

## **Article 10 / Fixation de la date de défense orale (première et deuxième sessions)**

La Commission TFE établit le calendrier des défenses orales et le transmet aux étudiants, directeurs et lecteurs au plus tard le 1<sup>er</sup> juin pour les défenses organisées en première session, et au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre pour les défenses organisées en deuxième session. Ce calendrier ne peut être modifié qu'en vertu de l'article 11.1 du présent règlement.

## **Article 11 / Modalités de défense orale du TFE**

11.1 La défense orale a lieu à la date fixée dans le calendrier établi par la Commission TFE et communiqué aux personnes concernées en vertu de l'article 10 du présent règlement.

Exceptionnellement, en cas de force majeure dûment communiqué au membre du personnel administratif de la Faculté qui a parmi ses tâches le suivi administratif des TFE et rendant impossible la réunion de l'étudiant, du directeur et du lecteur au jour et à l'heure initialement fixés, le directeur, le lecteur et l'étudiant trouvent ensemble une nouvelle date et la communiquent à la personne en charge du suivi administratif des TFE. Cette date doit cependant précéder les dates fixées par le calendrier académique facultaire pour les délibérations du master en droit de première et deuxième sessions.

11.2. La défense orale a lieu en présence de l'étudiant, du directeur et du lecteur, sous réserve du cas prévu par l'article 8.5 du présent règlement. Cette défense est publique. Elle dure au maximum 45 minutes. Elle permet, pour partie et à la demande du jury, à l'étudiant de présenter succinctement le résultat de sa recherche et, pour partie, au directeur et lecteur de formuler leur appréciation du TFE ainsi que de poser, à l'étudiant, des questions d'éclaircissement et d'approfondissement. La défense orale fait l'objet d'une évaluation spécifique intégrée à la note finale attribuée au TFE. Les modalités de la défense sont rappelées à l'étudiant par le directeur avant le début de celle-ci.

## **Article 12 / Évaluation du TFE**

Le TFE fait l'objet d'une évaluation immédiatement après la défense orale. L'évaluation est consensuelle ou, à défaut, obtenue par la moyenne des notes proposées respectivement par le directeur et le lecteur.

### **Article 13 / Conservation et accessibilité des TFE**

13.1 La Faculté s'engage à conserver une copie électronique des TFE pendant une durée de 5 ans minimum et à rendre accessible une liste, mise à jour annuellement, des titres de TFE. Cette tâche est assumée par la Commission TFE.

13.2 Les copies électroniques des TFE peuvent faire partie des documents au regard desquels est opéré le traitement informatique des TFE destiné à identifier des cas de plagiat et visé à l'article 6.2 du présent règlement.

13.3 Les modalités d'accès aux fichiers électroniques des TFE seront ultérieurement envisagées avec la collaboration du service de la bibliothèque et du service informatique de la Faculté. En toute hypothèse, l'accessibilité éventuelle des TFE aux membres de la Faculté respectera les dispositions légales et réglementaires relatives aux droits intellectuels et à la gestion des banques de données à caractère personnel.

### **Article 14 / Prix et publication des TFE**

14.1 À la suite d'une décision adoptée par le Conseil facultaire, la Faculté peut décider de décerner un ou plusieurs prix du meilleur TFE de l'année. Les modalités particulières de cette attribution seront décidées par le Conseil facultaire et dûment communiquées aux étudiants du master en droit.

14.2 La récompense du prix pourra, notamment, constituer en la publication du (ou des) TFE récompensé(s) au sein de *e-legal. Revue de droit et de criminologie de l'ULB*, moyennant l'accord du comité éditorial de cette revue et de l'étudiant concerné.

14.3 L'ensemble du corps académique s'engage à promouvoir la valorisation des TFE en droit en suggérant aux étudiants de déposer leur TFE aux différents concours organisés en Communauté française en vue de récompenser des TFE en sciences sociales et juridiques et de les soumettre auprès de revues spécialisées pour publication.

### **Article 15 / Entrée en vigueur et mesure transitoire**

15.1 Le présent règlement entre en vigueur lors de l'année académique 2019-2020.

15.2 Le précédent règlement du TFE reste cependant applicable à l'égard des étudiants qui auront suivi et réussi leur cours de Méthodologie de la recherche et de la rédaction au cours de l'année académique 2018-2019 (ou avant 2018-2019). Ce règlement restera accessible sur le site web de la Faculté jusqu'à l'issue de l'année académique 2020-2021.