Règlement des stages en droit

Approuvé par le Conseil facultaire du 9 mars 2023 et modifié par le Conseil facultaire du 5 juin 2025 et du 15 octobre 2026

Au sens du présent règlement, tous les termes masculins désignant des titres grades, fonctions ou qualités sont entendus dans leur sens épicène, de sorte qu'ils visent aussi bien les hommes que les femmes.

I. Organisation des stages en droit

Article 1. Commission des stages

1.1 Le Conseil facultaire désigne, au début de chaque année académique, les membres de la Commission des stages.

La Commission des stages est composée conformément à l'article 32 du Règlement d'ordre intérieur de la Faculté.

1.2 La Commission des stages est garante du respect du présent règlement. Elle est compétente pour trancher toute question relative aux stages qui ne trouverait pas de réponse dans le présent règlement.

1.3 La Commission des stages assure l'organisation générale des stages en droit.

La Commission des stages assume principalement les missions suivantes :

- elle reçoit les offres de stages non crédités qu'elle communique aux étudiants ;
- elle reçoit les candidatures de maîtres de stage dans le cadre des stages crédités ;
- elle agrée les maîtres de stage ;
- elle tranche toute contestation entre l'étudiant et le responsable académique ;
- elle règle toute difficulté rencontrée dans le cadre du stage ;
- elle prend toute initiative relative au bon déroulement des stages ;
- elle adopte et modifie le modèle de Rapport du maître de stage ;
- elle adopte et modifie le modèle de Convention de stage ;
- elle adopte et modifie le modèle d'Engagement au secret professionnel ;
- elle adopte et modifie le Guide des stages crédités en droit ;
- elle agit pour le compte de l'université à l'égard des maîtres de stage ;
- elle veille au respect du Règlement des stages en droit.

1.4 La Commission des stages est composée :

- du Doyen ou du Vice-Doyen aux Relations avec les milieux professionnels ;
- du Président de la Commission des stages désigné par le Conseil facultaire parmi les membres du corps académique de la Faculté ;
- des responsables académiques des stages crédités ;
- d'un représentant du corps scientifique et de son suppléant, désignés par le Conseil facultaire ;
- des représentants des étudiants désignés par le Conseil facultaire ;
- de la coordinatrice pédagogique (avec voix consultative) ;

- du responsable administratif des stages (avec voix consultative) ;
- de la Directrice de l'administration facultaire (avec voix consultative).

Les responsables académiques des stages sont des enseignants désignés par le Conseil facultaire pour encadrer les stages crédités.

Le Président de la Commission des stages est normalement le responsable des stages non crédités, sous réserve de la décision de la Commission des stages de désigner un autre enseignant parmi les membres du corps académique qui la composent.

La Commission des stages peut solliciter le concours de tout membre du corps académique ou scientifique de la Faculté ou, plus généralement, de toute personne susceptible de l'aider dans l'accomplissement de ses missions.

1.5 La Commission des stages se réunit au moins une fois par an, avant la fin de l'année académique, pour dresser le bilan de l'année écoulée et organiser les stages de l'année à venir.

La Commission des stages se réunit, en outre, à la demande d'un de ses membres qui l'estime nécessaire pour se saisir d'un cas individuel ou d'une problématique en particulier.

Article 2. Responsable administratif des stages

2.1 Sous la responsabilité du Président de la Commission des stages et en collaboration avec les membres de la Commission des stages, le responsable administratif des stages assume l'ensemble des tâches administratives liées aux stages.

Ces tâches administratives recouvrent notamment les aspects relatifs à la communication avec les étudiants ainsi qu'avec les maîtres de stage, la centralisation et l'archivage des données relatives aux stages, de même que la gestion des Conventions de stage pour lesquelles le responsable administratif des stages a signature en délégation du Président de la Commission de stages pour le compte de l'université.

Le responsable administratif des stages assure, en première ligne, le suivi de toute question relative aux stages à l'égard des étudiants et des maîtres de stage.

II. Dispositions générales relatives aux stages (crédités et non crédités)

Article 3. Obligations de l'étudiant

3.1 L'étudiant n'est pas autorisé à commencer son stage avant d'avoir signé les deux documents communiqués par le responsable administratif des stages et conservés dans le dossier administratif de l'étudiant, étant :

1° la Convention de stage, sur la base du modèle adopté par la Commission de stages, à signer par l'étudiant, le maître de stage et le Président de la Commission des stages (Annexe 1) ;
2° l'Engagement au respect du secret professionnel à signer par l'étudiant (Annexe 2).

L'étudiant doit soumettre ces deux documents à la signature de son maître de stage et les renvoyer signés au responsable administratif des stages avant le début du stage.

3.2 L'étudiant ne peut avoir aucun lien de quelque nature qu'il soit, d'ordre familial, privé ou professionnel, direct ou indirect, avec le maître de stage qui lui a été attribué (stages crédités) ou qu'il propose (stages non crédités) ou avec une personne de l'entourage familial, privé ou

professionnel immédiat du maître de stage.

L'étudiant n'est pas autorisé à effectuer un stage auprès d'un maître de stage dont il suit ou suivra l'enseignement en qualité de professeur ou assistant, ou avec lequel il est en relation en toute autre qualité, dans l'année d'études durant laquelle le stage est effectué ou dans une année ultérieure. Le maître de stage ne peut pas faire partie de la Commission des stages.

3.3 L'étudiant qui effectue un stage doit obligatoirement veiller à se rendre disponible durant les périodes et selon les modalités fixées dans la convention de stage. L'étudiant veille à ne pas fixer son stage durant les cours et travaux pratiques obligatoires.

Aucun empêchement de quelque nature qu'il soit ne peut être pris en compte pour justifier une absence dans le cadre du stage sauf situation de force majeure ou, à titre exceptionnel, pour permettre à l'étudiant d'assister à des cours ou travaux pratiques obligatoires qui seraient déplacés pendant les périodes de stage sans que l'étudiant ait pu le prévoir.

Le stage qui se déroule pendant l'année académique ne donne lieu à aucune dispense de cours ni de travaux pratiques obligatoires.

3.4 Durant le stage, l'étudiant s'engage à accomplir, avec sérieux et diligence, les missions de nature intellectuelle que lui confie son maître de stage. L'étudiant doit respecter les conseils et consignes qui lui sont donnés par son maître de stage et effectuer les prestations qui lui sont demandées dans les délais impartis.

L'étudiant doit respecter les horaires et autres modalités de travail convenues avec le maître de stage et précisés dans la convention de stage. L'étudiant doit informer sans délai son maître de stage de toute difficulté ou événement l'empêchant d'effectuer les prestations qui lui sont demandées ou tâches qui lui sont confiées par le maître de stage.

L'étudiant doit respecter, de la manière la plus stricte, le secret professionnel concernant toute information à caractère personnel ou autre, dont il prend connaissance que ce soit dans le cadre d'un dossier ou, de manière générale, durant le stage.

L'étudiant doit respecter les règles de déontologie propres au milieu professionnel dans lequel il effectue son stage et qui lui seront précisées par le maître de stage.

3.5 L'étudiant qui effectue un stage doit obligatoirement se rendre disponible pour participer aux réunions et entretiens individuels organisés avant, pendant ou après le stage, par le responsable académique du stage (stages crédités), ainsi qu'aux convocations de la Commission des stages ou du responsable administratif des stages.

L'étudiant qui effectue un stage doit répondre sans délai aux mails, courriers et sollicitations émanant de l'enseignant qui est le responsable académique du stage (stages crédités), de la Commission des stages, ainsi que du responsable administratif des stages.

3.6 L'étudiant qui, dans le cadre de son stage, rencontre une difficulté, de quelque nature qu'elle soit, de nature à compromettre le bon déroulement du stage a l'obligation d'en informer immédiatement le responsable académique du stage (stages crédités) ou le responsable administratif des stages (stages non crédités).

3.7 L'interdiction du plagiat, tel que défini dans le Règlement général des études qui précise les sanctions applicables en cas de violation, couvre également tous les écrits et documents quelconques que l'étudiant a contribué à rédiger ou dont il a pu avoir connaissance, de manière directe ou indirecte, dans le cadre de son stage.

3.8 L'étudiant qui renonce à effectuer son stage doit en informer sans délai le responsable académique du stage (stages crédités) ou le responsable administratif des stages (stages non crédités).

Article 4. Encadrement par le maître de stage

4.1 Le maître de stage doit être juriste de formation, diplômé en droit depuis au moins 5 ans et avoir au moins 5 années de pratique du droit en milieu professionnel.

Chaque maître de stage est agréé par la Commission des stages.

4.2 Le maître de stage s'engage à accueillir l'étudiant sur le lieu du stage et à lui permettre de s'intégrer dans le milieu de travail dans lequel il exerce son activité professionnelle.

Le maître de stage assure l'encadrement du stage de l'étudiant avec lequel il est lié par la Convention de stage, en lui donnant la possibilité de se retrouver au contact direct de la pratique du droit et en lui soumettant des travaux de nature intellectuelle, à accomplir sous les conseils, la direction et la responsabilité du maître de stage.

Le maître de stage assure un suivi et un retour formatif pour l'étudiant.

Le maître de stage veille à encadrer personnellement l'étudiant ou, s'il est amené à déléguer occasionnellement certaines missions, à ce que l'étudiant soit toujours encadré par un juriste de formation.

Article 5. Langue du stage

Le stage peut se dérouler dans toutes les langues, selon les modalités convenues entre l'étudiant et le maître de stage, sans préjudice de l'Article 5 du Règlement relatif au Travail de fin d'études du Master en droit.

Article 6. Assurances

L'ULB a souscrit des contrats d'assurance destinés à couvrir les dommages résultant d'accidents corporels ainsi que la responsabilité civile de l'étudiant dans le cadre du stage, tels que visés expressément dans la Convention de stage.

III. Dispositions spécifiques aux stages crédités

Article 7. Accès aux stages crédités

7.1 Les stages crédités constituent l'une des trois formes de Travail de fin d'études et sont valorisés à concurrence de 15 crédits.

7.2 Les stages crédités sont accessibles aux étudiants dans les conditions fixées par l'Article 6 du Règlement relatif au Travail de fin d'études du Master en droit.

Article 8. Finalité des stages crédités

8.1 Le Travail de fin d'études sous la forme d'un stage crédité consiste en la réalisation d'un stage d'initiation à la pratique du droit dans un milieu professionnel ainsi qu'en la rédaction d'un Rapport de stage et une défense orale, selon les modalités précisées par l'Article 11.7 du Règlement relatif au Travail de fin d'études du Master en droit.

Les prestations du stage crédité effectuées par l'étudiant dans le milieu professionnel sous la direction du maître de stage sont de nature intellectuelle et propres au milieu professionnel dans lequel exerce le maître de stage.

Le stage crédité n'est pas un stage d'observation.

8.2 L'immersion de l'étudiant dans la pratique du droit repose sur l'accomplissement de missions auxquelles l'étudiant est associé par son maître de stage, ainsi que la production d'écrits de nature intellectuelle (recherches, rédaction de compte-rendu de réunions, de consultations, de contrats, d'actes de procédures, de protocoles d'accords, de projets de courriers etc.).

Le stage crédité a pour finalité de donner à l'étudiant l'opportunité de participer activement à la pratique du droit propre au milieu professionnel dans lequel le stage est effectué.

Le stage crédité doit permettre à l'étudiant de confronter les compétences acquises durant son parcours académique aux réalités et contraintes de la vie professionnelle, en vue de l'acquisition de nouveaux apprentissages issus de la pratique du droit.

8.3 A l'issue du stage crédité, l'étudiant est amené à identifier une question problématisée en relation avec les réalisations effectuées durant le stage, que l'étudiant développera dans son Rapport de stage sous la forme d'un travail de recherche conformément aux exigences d'un travail académique.

Article 9. Durée des stages crédités

9.1 La durée des prestations de stage effectuées par l'étudiant dans le milieu professionnel du stage et sous la direction du maître de stage est de 120 heures.

La répartition des 120 heures de stage relève de l'organisation à convenir par le maître de stage et l'étudiant : stage à temps plein durant 3 semaines consécutives (ou non), ou stage à temps partiel certains jours de la semaine fixés avant le début du stage.

Les modalités pratiques relatives à la répartition des 120 heures de stage et à l'horaire sont définies dans la convention de stage signée avant le début du stage.

9.2 La moitié au moins des 120 heures de prestations de stage doivent se dérouler en présentiel, sur le lieu de travail du maître de stage et sous sa direction.

Article 10. Lieu des stages crédités

10.1 Le stage se déroule sur le lieu de travail du maître de stage ainsi qu'en tous lieux professionnels où le maître de stage est amené à exercer son activité juridique (Palais de justice, prisons, services administratifs etc.).

10.2 Le stage se déroule sur le territoire belge, sans préjudice de l'opportunité offerte à l'étudiant, à titre exceptionnel, d'accompagner son maître de stage dans le cadre de missions ponctuelles en-dehors du territoire.

Article 11. Encadrement académique des stages crédités

11.1 L'encadrement académique du stage est effectué par un enseignant de la Faculté de droit, nommé par le Conseil facultaire, qui assure la supervision scientifique du stage et procède à son évaluation, conformément aux modalités décrites à l'Article 13 du présent Règlement.

L'encadrement du stage par le responsable académique inclut notamment :

- Avant le début du stage : un entretien individuel approfondi obligatoire pour chaque étudiant, en vue de confirmer la désignation du maître de stage au regard des critères énoncés par la fiche du stage notamment et de fixer les modalités du stage dans la convention de stage.

- Pendant le stage : une rencontre organisée à mi-parcours par le responsable académique en présence de l'étudiant et du maître de stage en vue de vérifier le bon déroulement du stage et de manière générale, une disponibilité du responsable académique pour résoudre, sans délai, toutes difficultés rencontrées par l'étudiant ou par le maître de stage.

- Après le stage : l'encadrement de la réalisation du Rapport de stage qui comprend un travail scientifique (identification de la problématique, consignes de rédaction etc.) et une disponibilité pour accompagner la rédaction du Rapport de stage de chaque étudiant. Si l'étudiant souhaite rédiger son Rapport de stage dans une langue autre que le français, il appartient au responsable académique de valider la langue proposée par l'étudiant pour la rédaction de son Rapport de stage, au choix le néerlandais ou l'anglais.

- La prise de connaissance du Rapport du maître de stage pour chaque étudiant, sur la base du modèle élaboré par la Commission des stages.

- L'évaluation du stage lors de la défense orale, au cours de laquelle l'étudiant présente son Rapport de stage et échange avec le responsable académique concernant le Rapport du maître de stage communiqué à l'étudiant.

11.2 Toute difficulté survenant entre l'étudiant et le responsable académique du stage doit être portée immédiatement à la connaissance de la Commission des stages et sera tranchée par elle, sans préjudice des autres voies de recours.

Article 12. Déroulement des stages crédités

12.1 Une liste mentionnant les stages crédités par finalité est soumise aux étudiants dans le cadre de la procédure d'attribution des TFE.

Les étudiants sont appelés à formuler un choix en cohérence avec leurs compétences et leurs attentes et qui respecte strictement les exigences précisées pour certains lieux de stage, dans la liste des stages communiquée aux étudiants (connaissances linguistiques, maîtrise des outils informatiques, finalité choisie, critères d'excellence, mobilité etc.), sous peine de compromettre la réussite du stage.

L'étudiant qui se voit attribuer un stage crédité n'est pas autorisé à prendre contact avec le maître de stage avant sa réussite selon les conditions fixées par l'Article 6.4 du Règlement relatif au Travail de fin d'études du Master en droit et l'entretien individuel avec le responsable académique du stage visant à confirmer la désignation du maître de stage.

12.2 Les étudiants ne sont pas autorisés à commencer leur stage avant d'avoir réussi, en première ou en seconde session, le programme de cours de l'année académique du bloc 1 de Master, selon les conditions définies par l'article 6.4 du Règlement relatif au Travail de fin d'études du Master en droit.

12.3 Les étudiants qui sont dans les conditions de réussite pour effectuer le stage qui leur a été attribué doivent obligatoirement se présenter aux entretiens individuels auxquels ils sont conviés

par le responsable académique, aux fins de confirmer la désignation du maître de stage au regard des exigences formulées pour certains lieux de stage notamment (cf point 11.1). Le responsable académique qui constate que ces exigences ne sont pas remplies pourra interdire à l'étudiant l'accès au stage.

L'entretien individuel obligatoire doit nécessairement avoir lieu au plus tard le 31 octobre de l'année académique au cours de laquelle le stage est réalisé.

Sauf cas de force majeure, l'étudiant qui ne se présente pas à l'entretien individuel auquel il est convoqué par le responsable académique du stage se voit attribuer d'office une autre forme de TFE.

Après la confirmation de la désignation du maître de stage par le responsable académique, l'étudiant ne peut plus renoncer au stage ni choisir une autre forme de TFE.

12.4 Après confirmation de la désignation du maître de stage par le responsable académique, l'étudiant prend contact sans délai avec son maître de stage.

L'étudiant soumet à la signature de son maître de stage les documents visés à l'Article 3.1 du présent Règlement puis renvoie les documents signés au responsable administratif des stages.

Le stage peut ensuite immédiatement commencer, selon les modalités fixées dans la convention de stage.

Le stage doit nécessairement débuter au plus tard la première semaine du second quadrimestre et se terminer au plus tard avant le premier jour des vacances de printemps selon le calendrier académique de l'année pendant laquelle le stage est réalisé.

12.4 La présence de l'étudiant au stage est obligatoire.

L'étudiant qui ne se présente pas ou se présente de manière irrégulière à son stage, qui l'interrompt sans motif valable ou manque gravement à ses obligations de stage est déclaré absent au stage et ajourné sans possibilité de soumettre un Rapport de stage ou un travail de nature scientifique ni en première session ni en seconde session, sous réserve de l'appréciation du responsable académique, conformément aux Articles 11.4 et 13.3 du Règlement relatif au Travail de fin d'études du Master en droit.

Au cours du stage, l'étudiant veille à assumer ses obligations, telles que précisées par les Articles 3.4 à 3.6 du présent Règlement.

L'étudiant qui rencontre une difficulté de quelque nature qu'elle soit dans le cadre de son stage, de nature à en compromettre la réussite, a l'obligation d'avertir immédiatement le responsable académique du stage qui a la responsabilité de veiller au bon déroulement du stage.

En cas de contestation entre l'étudiant et le responsable académique du stage, il appartient à l'étudiant ou au responsable académique de saisir sans délai la Commission des stages.

12.5 L'appréciation des compétences et de l'assiduité de l'étudiant par le maître de stage est recueillie sous la forme d'un Rapport du maître de stage, selon le modèle élaboré par la Commission des stages (Annexe 3) et communiqué au maître de stage par le responsable administratif des stages.

Le Rapport du maître de stage doit être renvoyé rempli par le maître de stage au responsable administratif des stages, dans le mois de la fin du stage.

Le Rapport du maître de stage est communiqué à l'étudiant par le responsable administratif des stages dans le mois suivant sa réception.

Article 13. Evaluation des stages crédités

13.1 L'évaluation du stage crédité par le responsable académique se fonde sur :

- le Rapport du maître de stage communiqué à l'étudiant et concluant à la réussite ou à l'échec du stage (satisfait / non satisfait) ;
- le Rapport de stage rédigé par l'étudiant ;
- la défense orale devant le responsable académique du stage.

13.2 Le Rapport de stage que l'étudiant rédige à l'issue de son stage doit nécessairement comporter deux parties distinctes.

Dans la première partie de son rapport de stage, l'étudiant décrit les prestations réalisées et développe une analyse réflexive, en établissant le lien avec les apprentissages théoriques acquis durant son cursus. Ce bilan comporte une dimension argumentative et critique, fondée sur une prise de distance par rapport à l'expérience vécue et son apport sur le plan formatif. Un portfolio peut l'accompagner pour illustrer les réalisations auxquelles l'étudiant a personnellement contribué. Il importe que la moitié de cette section soit consacrée à la description des tâches, et l'autre moitié à une posture réflexive et critique. Cette partie constitue ¼ du rapport de stage.
Dans la seconde partie de son Rapport de stage, l'étudiant présente un travail de nature scientifique fondé sur l'étude d'une thématique juridique ciblée qui a émergé dans le cadre du stage ou qui est choisie librement par l'étudiant dans la prolongation de son stage. Le travail de recherche doit répondre aux exigences d'un travail académique, telles qu'elles seront précisées par le responsable académique du stage. Cette partie constitue ¾ du rapport de stage.

L'évaluation globale se répartit comme suit : 5 points sont attribués au rapport de stage, tandis que la partie scientifique, plus conséquente, compte pour 15 points.

Pour l'identification du sujet du travail scientifique et la rédaction du Rapport de stage, l'étudiant pourra se référer utilement au Guide des stages en droit : ,annexé à la suite de ce document.

13.3 S'agissant de la longueur du travail final, et afin d'harmoniser les attentes entre les différents encadrants, celui-ci devra comporter 9.000 mots (notes de bas de page, page de garde, table des matières, bibliographie et annexe(s) éventuelle(s) non comprises). Ce volume constitue à la fois un plafond et un plancher : il doit être respecté sans être substantiellement dépassé ni significativement réduit.

Le Rapport de stage est rédigé en français, en néerlandais ou en anglais, après validation de la langue choisie par le responsable académique du stage.

S'agissant du recours à des outils d'intelligence artificielle générative pour la préparation du Rapport de stage, il est renvoyé à l'article 40 du Règlement général des études de l'Université, et notamment aux principes de subsidiarité, de responsabilité et de transparence qu'il consacre.

13.4 Le dépôt du Rapport de stage a lieu au plus tard le 15 mai (ou, si le 15 mai tombe un jour non ouvrable, le jour ouvrable suivant le 15 mai) de l'année académique pour la première session. .

L'étudiant transmet une version électronique en format Word selon les modalités qui auront été communiquées par le secrétariat.

13.5 L'étudiant doit présenter une défense orale, au cours de laquelle un échange a lieu portant sur le Rapport du maître de stage ainsi que le Rapport de stage de l'étudiant : l'étudiant doit être en capacité de répondre à des questions sur son Rapport de stage et de justifier, de manière argumentée, ses développements, raisonnements et conclusions.

La défense orale a lieu devant le responsable académique du stage ainsi que, le cas échéant, un membre de la Commission des stages.

Le maître de stage n'assiste pas à la défense orale et le Rapport de stage de l'étudiant n'est pas communiqué au maître de stage.

La défense orale dure en principe 30 minutes.

13.6 Le résultat de l'évaluation est communiqué à l'étudiant à l'issue de la défense orale, assorti d'un commentaire personnalisé.

Article 14. Seconde session relative aux stages

14.1. Pour la seconde session, la date ultime de dépôt du Rapport de stage est fixée le premier jour ouvrable suivant le 15 août de l'année académique.

14.2. Les consignes relatives à la rédaction du Rapport de stage ainsi qu'à la défense orale restent d'application.

14.3 L'étudiant qui ne s'est pas présenté à son stage ou s'est présenté de manière irrégulière, l'a interrompu ou a manqué gravement à ses obligations durant le stage, n'est pas recevable à la seconde session, sous réserve de l'appréciation par le responsable académique.

Article 15. Absence de rémunération

Le stage crédité est non rémunéré, sans aucune exception.

IV. Dispositions relatives aux stages non crédités

Article 16. Accès au stage non crédité

16.1 Tout étudiant régulièrement inscrit à la Faculté de droit et de criminologie peut effectuer un ou plusieurs stage(s) non crédité(s) durant son cursus, sous réserve de l'approbation de son projet de stage par le responsable des stages non crédités, désigné parmi les membres du corps académique au sein de la Commission des stages.

16.2 Il appartient à l'étudiant souhaitant effectuer un stage non crédité de solliciter un maître de stage réunissant les qualités précisées par les Articles 3.2 et 4.1 du présent Règlement, qui accepte d'accueillir l'étudiant et d'encadrer le stage selon les modalités à définir librement entre eux.

16.3 Le stage non crédité peut être un stage d'observation.

Article 17. Modalités du stage non crédité

17.1 L'étudiant souhaitant effectuer un stage non crédité doit soumettre, au responsable

administratif des stages, un projet de stage précisant les coordonnées complètes du maître de stage ainsi qu'une description succincte de l'objet du stage (milieu professionnel, durée du stage, branche du droit), selon le modèle mis à la disposition des étudiants sur l'espace dédié à la Commission des stages sur le site de la Faculté.

17.2 Le stage non crédité ne peut pas débuter avant l'approbation du projet de stage par le responsable des stages non crédités et le renvoi des deux documents décrits à l'Article 3.1 du présent Règlement, par l'étudiant au responsable administratif des stages.

17.3 Les stages non crédités peuvent être effectués en Belgique ou à l'étranger.

17.4 Les stages non crédités ne sont pas rémunérés, sans préjudice d'un défraiement forfaitaire éventuel lorsqu'il s'agit d'une modalité du stage proposé.

17.5 Les stages non crédités ne sont pas valorisés ni inscrits sur le diplôme.

V. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur immédiatement, dans le courant de l'année académique 2022-23, pour les stages débutant après son approbation par le Conseil facultaire.

ANNEXE

Guide des stages crédités en droit

Tous les termes masculins désignant des titres grades, fonctions ou qualités sont entendus dans leur sens épicène, de sorte qu'ils visent aussi bien les hommes que les femmes.

Documents utiles

Règlement relatif au Travail de fin d'études du Master en droit :
https://droit.ulb.be/fr/navigation/portail-etudiant/les-reglements/reglement-tfe-2023-24

Liste des stages crédités par finalité (accessible dans le courant du mois de mars) :
https://droitintra.ulb.ac.be/EspacePersonnel/

Contact

Responsable administrative des stages :
Mme Audrey SIMON
Tél. : 02 650 39 40
Mail : tfe.stages.droit@ulb.be.

Cadre académique

La Faculté de droit et de criminologie permet aux étudiants de master 2 qui le souhaitent et à qui un stage est attribué au terme de la procédure de choix du Travail de fin d'études, d'effectuer leur TFE sous la forme d'un stage valorisé à hauteur de 15 crédits, consistant en une initiation à la pratique du droit dans un milieu professionnel durant 120 heures, ainsi qu'en la rédaction d'un Rapport de stage présenté lors d'une défense orale.

Les conditions d'accès au stage crédité ainsi que le calendrier et les modalités de la procédure d'attribution des stages sont décrites à l'Article 6 du Règlement relatif au Travail de fin d'études du Master en droit.

Encadrement du stage

Le stage crédité est encadré par :

- Le maître de stage qui est un professionnel du droit agréé par la Commission des stages pour encadrer l'étudiant sur le lieu du stage, en lui donnant la possibilité de se retrouver au contact direct de la pratique du droit et en lui soumettant des travaux de nature intellectuelle à accomplir sous les conseils, la direction et la responsabilité du maître de stage. Le maître de stage assure un suivi et un retour formatif pour l'étudiant.

  Toute difficulté survenant entre l'étudiant et le maître de stage doit être portée immédiatement à la connaissance du responsable académique.

- Le responsable académique du stage qui est un enseignant de la Faculté de droit nommé par le Conseil facultaire pour assurer la supervision scientifique du stage et procéder à son évaluation, conformément aux modalités décrites à l'Article 13 du Règlement des stages.

  Toute difficulté survenant entre l'étudiant et le responsable académique doit être portée immédiatement à la connaissance de la Commission des stages.

Vade mecum du stage en droit

Le stage est un dispositif pédagogique qui se déploie dans le temps : il est essentiel que l'étudiant s'investisse activement dans chaque étape de cette temporalité, pour que l'expérience du stage soit la plus profitable pour lui.

Le stage est une porte d'entrée dans le milieu professionnel que l'étudiant a choisi : le stage doit permettre à l'étudiant de découvrir la réalité et les contraintes d'une profession qui sera peut-être la sienne. La rencontre avec les professionnels doit être vécue comme une opportunité pour l'étudiant de s'orienter dans son premier choix professionnel.

I. Choix du stage par l'étudiant

1. Disponibilité prioritaire

La décision de l'étudiant de choisir le stage comme forme de TFE mérite d'être réfléchie dès lors qu'elle suppose, dans le chef de l'étudiant, des disponibilités qui devront être prioritairement consacrées au stage.

L'étudiant qui effectue un stage doit obligatoirement respecter les modalités du stage : aucun empêchement de nature familiale (charges de famille), professionnelle (job étudiant) ou autre ne pourra justifier une absence dans le cadre du stage, sauf cas de force majeure.

L'étudiant doit également être attentif à son horaire de cours, le stage ne donnant lieu à aucune dispense de cours ni de travaux pratiques obligatoires, sauf situation exceptionnelle.

2. Choix du lieu de stage

Une liste des lieux de stage par finalité est proposée aux étudiants qui peuvent ainsi s'informer sur les lieux de stage qui les intéressent.

Pour que le choix du lieu de stage soit en cohérence avec les attentes des étudiants, il leur appartient de s'informer sur le milieu professionnel, les contraintes imposées par le lieu de stage ainsi que par sa situation géographique (conditions de mobilité), le profil professionnel du maître de stage (type de structure professionnelle, spécialisation, matières traitées), ainsi que sur les compétences requises et les exigences formulées pour certains stages.

Certains maîtres de stage énoncent en effet des critères requis dans le chef de l'étudiant concernant les connaissances linguistiques, la maîtrise de logiciels informatiques, la finalité choisie, des critères d'excellence, notamment.

Les étudiants se doivent d'être particulièrement attentifs au respect strict de ces critères, sous peine de compromettre la réussite du stage.

Les étudiants ne sont pas autorisés à prendre contact avec les maîtres de stage figurant dans la liste, avant l'attribution définitive du stage confirmée par le responsable académique.

II. Préparation du stage

1. Conditions de réussite

Les étudiants qui se sont vus attribuer un stage au terme de la procédure d'attribution des TFE organisée par la Faculté ne seront autorisés à effectuer leur stage qu'à la condition de remplir les conditions de réussite énoncées par l'Article 6 du Règlement relatif au Travail de fin d'études du Master en droit.

2. Entretien individuel obligatoire

Après la proclamation de la réussite de l'étudiant, en première ou en seconde session, l'étudiant est convoqué à un entretien individuel obligatoire organisé par le responsable académique, en vue de confirmer la désignation du maître de stage au regard des exigences mentionnées par la fiche du stage notamment.

Lors de cet entretien individuel, le responsable académique fixe les modalités du stage dans la convention de stage : périodes du stage, horaires, modalités particulières requises par le stage.

Les 120 heures de stage peuvent être réparties sur 3 semaines à temps plein (8h par jour), ou plusieurs jours par semaine, ou 1 jour par semaine durant 15 semaines, à définir avant le commencement du stage.

Les étudiants qui réussissent en première session sont admis à commencer leur stage durant les vacances académiques, selon les modalités fixées dans la convention de stage.

L'entretien individuel obligatoire a lieu au plus tard le 31 octobre.

L'étudiant qui ne se présente pas à l'entretien individuel obligatoire se voit attribuer d'office une autre forme de TFE.

Après la confirmation de la désignation du maître de stage par le responsable académique, l'étudiant ne peut plus renoncer au stage ni choisir une autre forme de TFE, sous peine d'être déclaré non recevable tant à la première qu'à la seconde session, conformément à l'Article 13.3 du Règlement relatif au Travail de fin d'études du Master en droit.

3. Documents obligatoires

L'étudiant n'est pas autorisé à commencer son stage avant d'avoir signé deux documents qui lui seront communiqués par le responsable administratif des stages :

- la convention de stage signée par l'étudiant, le maître de stage et le responsable administratif des stages ;
- l'engagement au respect du secret professionnel signé par l'étudiant.

L'étudiant doit soumettre ces deux documents à son maître de stage et les renvoyer signés au responsable administratif avant le début du stage.

III. Durant le stage

1. Attitude proactive de l'étudiant

La majorité des maîtres de stage encadrent des étudiants issus de plusieurs universités et hautes écoles voire d'établissements d'études secondaires, qui effectuent auprès d'eux différentes sortes de stage (stage d'observation, d'immersion, d'initiation à la pratique du droit). Pour éviter toute confusion, il appartient à l'étudiant de rappeler à son maître de stage le cadre académique dans lequel s'inscrit le stage crédité et plus précisément, les prestations de nature intellectuelle qui doivent être soumises à l'étudiant par le maître de stage.

Le stage crédité n'est pas un stage d'observation : l'étudiant ne peut pas se contenter d'observer passivement ni même activement (prise de notes, questions) les épisodes de la vie professionnelle auxquels il assiste.

L'étudiant fait le stage : le stage sera ce que l'étudiant en fera.

L'étudiant doit être un acteur de son stage : il doit adopter une démarche proactive, sollicitant des tâches à accomplir, interrogeant son maître de stage sur le sens de ses prestations, déployant une curiosité intellectuelle et une véritable motivation pour les tâches qui lui sont demandées et ne seront pas nécessairement toutes faciles ni enthousiasmantes.

L'étudiant doit être capable d'une certaine autonomie d'action et de raisonnement : avant de solliciter son maître de stage, l'étudiant doit rechercher, avec ses propres ressources et compétences acquises durant son *cursus*, les réponses et solutions aux problèmes qui se posent à lui. L'étudiant doit pouvoir aller seul aussi loin que ses aptitudes le lui permettent, pour recourir ensuite – et ensuite seulement – à l'aide de son maître de stage. Par exemple, l'étudiant ne posera pas à son maître de stage des questions qui sont à sa portée.

L'étudiant est tenu d'accomplir les missions qui lui sont confiées avec sérieux et diligence : après s'être assuré d'avoir bien compris les attentes de son maître de stage, l'étudiant veillera à respecter les conseils et consignes qui lui sont donnés par son maître de stage et effectuer les prestations qui lui sont demandées dans les délais impartis.

L'étudiant devra mobiliser sa faculté d'adaptation pour déployer les habiletés requises dans le milieu professionnel dans lequel il réalise son stage.

Le challenge du stage est de passer d'une posture passive à une présence que l'étudiant va apprendre à imposer par la pertinence du regard qu'il pose sur le milieu professionnel dans lequel il est plongé, les questions qui lui permettent de s'approprier les codes de ce milieu, et sa faculté à comprendre le fonctionnement de l'environnement dans lequel il évolue, à intégrer l'équipe dans laquelle travaille son maître de stage et à effectuer les tâches qui lui sont confiées en autonomie, en assumant la responsabilité des orientations prises et des choix posés.

Tous les stages n'offriront pas une même latitude à l'étudiant pour faire ses preuves mais tous lui permettront de découvrir un contexte de travail dont il ignore tout.

L'étudiant doit se montrer ouvert, réceptif et stimulé par les défis du stage.

L'étudiant doit être confiant dans ses atouts : ses connaissances du droit et notamment de ses sources parfaitement actualisées par les cours qu'il vient de suivre et en lien avec toutes les autres matières enseignées, lui assurent une maîtrise inégalée de certains champs. Ses compétences particulières en matière de langues liées à la mobilité qui caractérise sa génération, ainsi qu'en matière électronique (*digital natives*) le distingueront bien souvent, s'il réussit à valoriser les qualités qui lui sont propres.

Et de manière plus générale, si l'étudiant a tout à apprendre des techniques professionnelles propres au milieu dans lequel il effectue son stage, il pourra assurément apporter tout le dynamisme et la fraicheur d'une approche certes encore inexpérimentée mais résolument tournée vers l'avenir de la profession. L'étudiant constatera rapidement qu'il ne sait rien faire mais il devra apprendre vite et mettre au service de ses premières réalisations toute l'énergie positive dont il est capable.

Enfin, le stage est l'occasion pour l'étudiant de vivre un « real life test » au terme duquel il pourra

mesurer son intérêt pour la matière sur laquelle porte le stage ainsi que sur le milieu professionnel qu'il aura été appelé à découvrir et qui lui apparaîtra - peut-être - fort différent de ses craintes ou de ses espérances.

2. Respect des contraintes du stage

L'étudiant doit veiller à respecter strictement les horaires et autres modalités convenues avec le maître de stage et précisés dans la convention de stage.

Tant durant le stage qu'après la fin du stage, l'étudiant doit respecter, de la manière la plus impérative, le secret professionnel concernant toute information à caractère personnel ou autre dont il prend connaissance dans le cadre de son stage, que ce soit dans le cadre d'un dossier ou de manière générale : il s'agit d'une obligation légale assortie de santions pénales.

L'étudiant doit en outre respecter les règles de déontologie propres au milieu professionnel dans lequel il effectue son stage et qui lui seront précisées par son maître de stage.

L'interdiction du plagiat, tel que défini dans le Règlement général des études couvre tous les écrits et documents quelconques dont l'étudiant a pu avoir connaissance, de manière directe ou indirecte, dans le cadre de son stage.

3. Lien avec le responsable académique

Durant le stage, une rencontre est organisée à mi-parcours par le responsable académique avec l'étudiant et du maître de stage, en vue de vérifier le bon déroulement du stage et, le cas échéant, résoudre sans délai les difficultés rencontrées par l'étudiant ou par le maître de stage.

Si l'étudiant est confronté, dans le cadre de son stage, à des difficultés particulières, il ne doit pas attendre cette rencontre : il lui appartient de prendre contact immédiatement avec le responsable académique du stage pour l'informer de sa situation.

De manière générale, l'étudiant doit répondre sans délai aux courriers et sollicitations émanant du responsable académique du stage, de la Commission des stages ainsi que du responsable administratif des stages.

4. Préparation du Rapport de stage

L'étudiant doit anticiper, durant son stage, la rédaction de son Rapport de stage.

Le Rapport de stage se compose de deux parties :

- une première partie décrit les prestations réalisées et développe une analyse réflexive, en établissant le lien avec les apprentissages théoriques acquis durant son cursus. Ce bilan comporte une dimension argumentative et critique, fondée sur une prise de distance par rapport à l'expérience vécue et son apport sur le plan formatif. Un portfolio peut l'accompagner pour illustrer les réalisations auxquelles l'étudiant a personnellement contribué. Il importe que la moitié de cette section soit consacrée à la description des tâches, et l'autre moitié à une posture réflexive et critique. Cette partie constitue ¼ du rapport de stage ;

- une seconde partie dans laquelle l'étudiant présente un travail de nature scientifique fondé sur l'étude d'une thématique juridique ciblée qui a émergé dans le cadre du stage ou qui est choisie librement par l'étudiant dans la prolongation de son stage. Le travail de recherche doit répondre aux exigences d'un travail académique, telles qu'elles seront

précisées par le responsable académique du stage. Cette partie constitue ¾ du rapport de stage.

L'étudiant doit profiter de sa présence sur le lieu du stage et de la proximité avec le maître de stage ainsi qu'avec les membres de l'équipe et autres collaborateurs qu'il sera amené à rencontrer, pour commencer à construire son Rapport de stage en collationnant les informations et documents qui lui permettront, à l'issue du stage, de décrire les prestations effectuées et de développer une réflexion documentée sur son expérience de stage.

Il est essentiel que l'étudiant commence déjà durant son stage à réfléchir à une thématique qu'il pourra analyser dans son Rapport de stage : un échange avec les acteurs de terrain peut se révéler utile pour aider l'étudiant à cibler une problématique qui mérite d'être questionnée : une fois le stage terminé, les « personnes ressources » que l'étudiant a côtoyées durant le stage ne seront plus forcément disponibles pour l'aider.

L'identification d'une question de droit à explorer requiert d'être à l'affut des controverses qui se présentent ou si elles n'apparaissent pas spontanément, de rechercher les « nœuds » de la matière, les problèmes demeurant non résolus, les solutions débattues, les critiques formulées, les voies de progrès qui se dégagent concernant les thématiques abordées ou les observations réalisées dans le cours du stage.

IV. Rapport de stage

1. Objectif pédagogique

L'évaluation du stage par le responsable académique se fonde sur 3 éléments :

- le Rapport du maître de stage communiqué à l'étudiant et concluant à la réussite ou à l'échec du stage (satisfait / non satisfait) ;
- le Rapport de stage rédigé par l'étudiant ;
- la défense orale du Rapport de stage devant le responsable académique du stage.

L'objectif pédagogique des épreuves demandées à l'étudiant vise à établir le lien entre l'expérience vécue durant le stage et son assimilation sur le plan formatif.

Il appartient à l'étudiant de vivre son stage en stimulant ses compétences en deux temps.

Dans un premier temps, l'étudiant doit être capable de faire le lien entre son vécu de stage et les apprentissages qui ont jalonné son parcours académique et façonné sa formation, et plus précisément en lien avec la finalité choisie : l'étudiant doit mobiliser ses ressources pour les mettre au service de ses prestations de stage et ouvrir le champ des missions qui lui sont confiées au regard de l'ensemble des compétences qui sont les siennes.

Dans un second temps, l'étudiant doit se nourrir de ses observations et réalisations de stage pour activer ses talents en termes de réalisation d'un travail de nature scientifique, au départ de la réalité augmentée de son expérience de stage.

L'expérience de stage est ainsi traversée par un double mouvement : la formation de l'étudiant doit lui permettre, bien plus qu'il ne le pense au départ, de comprendre et de participer aux missions de stage auxquelles il est associé et dans un même temps, ces missions doivent donner un sens aux compétences acquises durant le *cursus*, comme il pourra en faire la démonstration dans son Rapport de stage.

2. Règles formelles

Le Rapport de stage que l'étudiant rédige à l'issue de son stage doit comporter deux parties distinctes d'une ampleur équivalente : le Bilan du stage et un Travail de nature scientifique portant sur une problématique apparue dans le cadre du stage ou dans sa prolongation.

La taille du texte du Rapport de stage est de 9.000 mots (notes de bas de page, page de garde, table des matières, bibliographie et annexe(s) éventuelle(s) non comprises). Ce volume constitue à la fois un plafond et un plancher : il doit être respecté sans être substantiellement dépassé ni significativement réduit.

Le Rapport de stage doit être rédigé en français, en néerlandais ou en anglais, après validation de la langue choisie par le responsable académique du stage.

Le dépôt du Rapport de stage au plus tard le 15 mai (ou, si le 15 mai tombe un jour non ouvrable, le jour ouvrable suivant le 15 mai) (première session) ou le premier jour ouvrable suivant le 15 août (seconde session) de l'année académique du stage.

S'agissant du recours à des outils d'intelligence artificielle générative pour la préparation du Rapport de stage, il est renvoyé à l'article 40 du Règlement général des études de l'Université, et notamment aux principes de subsidiarité, de responsabilité et de transparence qu'il consacre.

3. Partie I : Bilan du stage

Le Bilan de stage poursuit un double objectif pédagogique : la partie descriptive oblige l'étudiant à structurer, en temps réel, son expérience de stage et la partie réflexive doit l'amener, *a posteriori*, à prendre de la distance par rapport à son stage, de manière à en tirer des enseignements sur le « droit en action » ainsi que le fonctionnement du milieu dans lequel il a fait son stage mais aussi sur ses propres capacités, ses propres limites et ses propres attentes.

a. Description du stage

La page de garde du Rapport de stage doit mentionner obligatoirement : les nom et prénom de l'étudiant, le nom du responsable académique, ainsi que l'année académique.

La première page de la « Partie I : Bilan du stage » indique les informations suivantes :
« Stage dirigé par (nom du maître de stage),
au sein de (nom de l'institution de stage),
réalisé de … à (période du stage) ».

La description du stage doit contenir :

- une présentation de l'institution de stage (type de structure, positionnement dans le milieu professionnel, environnement de travail, ligne hiérarchique, relations entre collègues, ambiance de travail etc.) ;

- une description de l'ensemble des missions réalisées durant le stage : événements auxquels l'étudiant a assisté ou participé (consultations, réunions, négociations, médiations, audiences, etc.), tâches et prestations accomplies.

Cette partie descriptive mobilise les qualités de structure, de rigueur et de précision de l'étudiant mais également sa faculté d'analyse et d'explication et notamment l'usage de la terminologie adéquate.

La description du stage doit être professionnelle et analytique : l'étudiant peut contextualiser, tout en évitant de verser dans le récit anecdotique. Il importe notamment d'objectiver l'analyse : si les informations doivent être rigoureusement exactes sur le plan factuel, l'étudiant doit être capable de se détacher de la posture adoptée durant son stage pour prendre du recul en décrivant les missions auxquelles il a participé.

Aucune règle ne s'impose sur le plan de la structure : la description du stage ne doit pas nécessairement prendre la forme d'un journal de bord ni même respecter la chronologie du déroulement du stage mais peut être centrée sur des expériences ou sur des prestations en particulier.

La description doit être complète sans forcément être exhaustive : l'étudiant peut choisir d'exposer plus en détails une réalisation ou un épisode en particulier, en prenant soin de justifier ce choix.

Un portfolio peut accompagner le Rapport de stage pour illustrer les réalisations auxquelles l'étudiant a personnellement contribué (conclusions, notes, présentations etc.).

b. Posture réflexive

Le Bilan du stage ne peut pas se résumer en un compte-rendu neutre et factuel des observations et réalisations du stage : dans un second temps, l'étudiant doit être en capacité de prendre du recul par rapport à son expérience de stage pour questionner le fonctionnement du milieu professionnel dans lequel il a évolué et le sens des prestations qu'il a accomplies.

L'étudiant doit confronter son expérience de stage à ses connaissances théoriques et évaluer la distance entre la science du droit enseignée et la pratique du droit vécue : l'étudiant doit pouvoir exposer une appréciation argumentée et critique de l'apport du stage à sa formation, en mettant en évidence les atouts et insuffisances de l'expérience de stage.

La réflexion menée par l'étudiant sur son expérience de stage doit l'amener à prendre de la hauteur tout en veillant à conserver une ligne de pensée et d'écriture mesurée et constructive : la dimension critique ne peut mener à un réquisitoire ou, au contraire, à un panégyrique. Les appréciations de l'étudiant se doivent d'être argumentées.

Sur le plan personnel, l'étudiant pourra exposer les difficultés qu'il a éprouvées dans la réalisation des missions qui lui ont été confiées et les moyens qu'il a mis en œuvre utilement pour accomplir ses prestations.

L'analyse doit demeurer professionnelle même si elle peut être colorée par le ressenti de l'étudiant à l'appui d'exemples concrets.

En conclusion de cette première partie du rapport de stage, l'étudiant pourra expliquer comment l'expérience de stage lui a permis de tester ses propres compétences mais aussi de valider ou de modifier son opinion sur le milieu professionnel, en quoi cette expérience l'a enrichi dans sa connaissance du droit, ou frustré dans ses attentes, ou encore lui a permis de découvrir un aspect insoupçonné de sa personnalité en rapport avec les contraintes professionnelles qui se sont imposées à lui.

L'angle réflexif peut également mener l'étudiant à identifier des voies de progrès dans le fonctionnement de la structure ou d'un aspect de la profession.

L'étudiant doit aller au-delà des impressions ou constatations formulées en termes trop généraux

et privilégier une analyse personnelle concernant l'apport du stage dans la formation et les perspectives professionnelles qui en découlent.

4. Partie II : Travail scientifique

Le travail scientifique complète le Bilan de stage en donnant à l'étudiant l'opportunité de démontrer ses compétences de recherche et de rédaction dans un cadre connu et maîtrisé : celui d'un travail de format académique au départ d'une question ciblée qui a émergé dans le cadre du stage ou qui est choisie librement par l'étudiant dans la prolongation du stage.

Quelle que soit l'expérience de stage, l'étudiant se retrouve donc en terrain connu et peut se servir des acquis de son stage pour questionner un sujet de son choix, avec les outils qui caractérisent un travail de nature scientifique. L'étudiant se recentre en vue de rassembler et exploiter les compétences acquises tant durant son *cursus* que durant son stage pour livrer une analyse scientifique d'un point de droit précis.

Pour identifier la problématique qu'il étudiera dans son travail, l'étudiant peut s'inspirer des cas traités dans le cadre de son stage, de ses observations concernant le fonctionnement de certaines institutions juridiques, de ses réflexions concernant la pratique du droit dans le domaine que son stage lui a permis de découvrir, ou encore approfondir un sujet évoqué dans le cadre de son stage.

Exemples de sujets de travail en droit familial :
L'audition de l'enfant mineur telle qu'elle est conçue par le Tribunal de la famille répond-elle aux exigences de la Convention internationale des droits de l'enfant ?
La place accordée à l'expertise médico-psychologique de l'enfant mineur n'aboutit-elle pas à une délégation de la mission de juger ?
Les outils dont dispose le juge civil pour lutter contre les violences intrafamiliales sont-ils réellement efficaces et comment pourrait-on les améliorer ?
Quel est le bilan de la Chambre de règlement amiable du Tribunal de la famille après 10 ans d'application ?
Au regard de la pratique belge, quel serait l'intérêt d'une réforme instaurant un divorce sans juge comme en France ?
Comment le juge saisi d'une demande de la mère tendant à faire établir la filiation du père biologique peut-il apprécier l'intérêt de l'enfant à se voir imposer un père qui refuse d'investir sa paternité dans un contexte de fraude conceptionnelle ?

Le travail scientifique doit présenter des qualités et répondre à des contraintes précises :

- Le sujet doit être de nature juridique : la problématique étudiée doit porter sur une question de droit et se fonder sur une analyse en cohérence avec la méthodologie juridique.

A éviter : une étude sur le mode journalistique, analysant un sujet de droit par le biais d'une vulgarisation des concepts ou d'un recours approximatif aux méthodes empiriques (interviews d'un juge, témoignages etc.).

- Sur le fond : l'étudiant doit démontrer sa capacité à établir un état du droit fondé sur une maîtrise des sources parfaitement actualisées et bilingues. Le sujet doit être suffisamment problématisé, le périmètre de recherche clairement défini, le raisonnement argumenté et nuancé. Le travail doit déployer une dimension critique et aboutir à une conclusion personnelle et constructive.

A éviter : les sujets trop vastes ou qui ne questionnent aucun concept identifié (« la place de l'enfant dans les procédures de séparation »), les problématiques trop complexes (« comment améliorer la justice familiale », « le syndrome d'aliénation parentale existe-t-il ? »), les questions purement rhétoriques (« la construction d'un droit familial européen »).

- Sur le plan formel : le travail de recherche doit répondre aux exigences formelles d'un travail académique avec une introduction exposant l'intérêt du sujet et la motivation à le traiter, une structure cohérente, un référencement des sources et un mode de citation rigoureux, des qualités rédactionnelles propres aux travaux juridiques et le respect absolu des règles de syntaxe et

d'orthographe.

V. Défense orale

La défense orale qui clôture le TFE mobilise les qualités propres à l'exercice d'oralité que doit maîtriser tout juriste.

L'étudiant doit être en capacité de répondre aux questions qui lui sont posées concernant son stage, ainsi que son Rapport de stage.

Il peut être demandé à l'étudiant de présenter son travail scientifique dans son ensemble, ou une partie de son raisonnement en particulier, ou de répondre à des questions précises.

Les critères d'évaluation de la défense orale se fondent sur la capacité de l'étudiant d'articuler un raisonnement juridique complexe et structuré, la clarté et la cohérence de son argumentation, la fluidité et l'élégance de son discours, le talent oratoire et les qualités d'élocution, la densité de son analyse, la créativité des solutions proposées, son aisance à répondre aux questions posées avec précision et pondération, le respect du temps de parole, la maîtrise du stress.

Rappel des dates importantes

31 octobre (au plus tard) : Entretien individuel approfondi obligatoire avec le responsable académique pour confirmer la désignation du maître de stage.

Première semaine du Q2 (au plus tard) : Début du stage

Début des vacances de printemps (au plus tard) : Fin du stage

Premier jour ouvrable suivant le 15 mai : Dépôt du Rapport de stage (première session)

Premier jour ouvrable suivant le 15 août : Dépôt du Rapport de stage (seconde session).