



Règlement des stages en droit

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

Au sens du présent règlement, tous les termes masculins désignant des titres grades, fonctions ou qualités sont entendus dans leur sens épïcène, 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 agréee 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 d'une ampleur équivalente.

Dans la première partie de son Rapport de stage, l'étudiant décrit et développe une analyse réflexive concernant les prestations réalisées durant le stage, en établissant le lien avec les apprentissages théoriques acquis durant son cursus. Le bilan de stage 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 accompagner le Rapport de stage pour illustrer les réalisations auxquelles l'étudiant a personnellement contribué.

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.

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 : <https://droit.ulb.be/fr/navigation/portail-etudiant/les-reglements/guide-des-stages-en-droit>.

13.3 La taille du texte du Rapport de stage est comprise entre 6.000 et 9.000 mots, notes de bas de page, page de garde, table des matières, bibliographie et annexe(s) éventuelle(s) non comprises.

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.

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.