



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

(adopté par le Conseil Facultaire lors de sa séance du 12 février 2015  
et tel que modifié lors de ses séances du 9 juin 2016, du 15 septembre 2016  
et du 20 avril 2017)

**Remarque préalable :** Les termes « étudiant », « directeur », « lecteur » ou « professeur » sont utilisés dans leur sens épïcène et incluent donc respectivement « étudiante », « directrice », « 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 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.

3.3 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.

3.4 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**

4.1 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.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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 / Dépôt de la Note de TFE (première session)**

5.1 L'étudiant qui, en première session, a obtenu une note égale ou supérieure à 10/20 pour son cours de méthodologie de la recherche et de la rédaction en droit peut compléter et valider le formulaire électronique de dépôt du sujet du TFE apparaissant sur son espace électronique personnel facultaire (ci-après « formulaire TFE ») au plus tard le 15 mai de l'année académique durant laquelle il est inscrit dans le bloc 1 du master ou le premier lundi suivant le 15 mai si celui-ci est un jour de fin de semaine. Pour être complété et validé, le formulaire TFE doit être accompagné par une note de TFE dont le canevas et les modalités de réalisation sont présentées lors dudit cours de méthodologie. Il doit également être accompagné de la déclaration relative au plagiat visée à l'article 9.2 du présent règlement.

5.2 L'étudiant qui remplit les conditions prévues par l'alinéa précédent peut décider ne pas compléter et valider son formulaire TFE pour le 15 mai de l'année académique durant laquelle il est inscrit dans le bloc 1 du master ou le premier lundi suivant le 15 mai si celui-ci est un jour de fin de semaine, par exemple parce qu'il souhaiterait améliorer sa note de TFE avant son dépôt. Dans ce cas, il pourra compléter et valider son formulaire TFE selon le calendrier prévu à l'article 6 du présent règlement.

## **Article 6 / Dépôt de la Note de TFE (deuxième session)**

6.1 L'étudiant qui, en première session, n'a pas obtenu une note égale ou supérieure à 10/20 pour son cours de méthodologie de la recherche et de la rédaction en droit peut compléter et valider le formulaire électronique de dépôt du sujet du TFE apparaissant sur son espace électronique personnel facultaire (ci-après « formulaire TFE ») au plus tard le premier jour ouvrable suivant le 15 août de l'année académique durant laquelle il est inscrit dans le bloc 1 du master. Pour être complété et validé, le formulaire TFE doit être accompagné par une note de TFE dont le canevas et les modalités de réalisation sont présentées lors dudit cours de méthodologie. Il doit également être accompagné de la déclaration relative au plagiat visée à l'article 9.2 du présent règlement.

6.2 La procédure visée à l'article 6.1 ci-dessus s'applique également à l'étudiant à qui, dans la situation visée par l'article 6.1, le jury du master en droit décide d'octroyer les crédits correspondant au cours de méthodologie à l'issue de la délibération de la première session.

6.3 Outre le cas visé à l'article 6.2 ci-dessus, la suite de la procédure relative au TFE de l'étudiant se trouvant dans la situation visée par l'article 6.1 est suspendue à la réussite par l'étudiant du cours de méthodologie de la recherche et de la rédaction en droit en seconde session. En cas d'échec et sauf dérogation exceptionnelle octroyée, à la demande de l'étudiant concerné, par le jury du master en droit, l'étudiant ne sera pas admis à réaliser et déposer son TFE lors de l'année académique durant laquelle il représentera ce cours de méthodologie. Si le jury décide d'autoriser un étudiant à poursuivre son master en droit, repasser son cours de méthodologie et réaliser son TFE lors de la même année académique, les modalités par lesquelles la procédure TFE sera mise en œuvre sont adoptées au cas par cas par le titulaire du cours de méthodologie et le directeur concernés.

## **Article 7 / Dépôt de la note de TFE (poursuite du master à l'ULB et/ou dispense du cours de méthodologie)**

L'étudiant qui a réalisé son bloc 1 de Master dans une autre université que l'ULB et qui souhaiterait terminer son master en droit à l'ULB ou l'étudiant qui, pour tout autre raison, est dispensé du cours de méthodologie doit valider son formulaire TFE au plus tard le 15 novembre de l'année académique durant laquelle il est inscrit au master en droit de l'ULB. Pour être complété et validé, le formulaire TFE doit être accompagné par une note de TFE dont le canevas et les modalités de réalisation sont disponibles en ligne sur le site web de la Faculté. Il doit également être accompagné de la déclaration relative au plagiat visée à l'article 9.2 du présent règlement.

## **Article 8 / Procédure de désignation des directeurs de TFE**

8.1 Au plus tard le 30 juin suivant, après consultation des Coordinations pédagogiques thématiques, la Commission TFE indique l'identité du directeur désigné à l'étudiant qui a complété et validé son formulaire TFE au plus tard le 15 mai de l'année académique durant laquelle il est inscrit dans le bloc 1 du master ou le premier lundi suivant le 15 mai si celui-ci est un jour de fin de semaine.

8.2 Au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre suivant, après consultation des Coordinations pédagogiques thématiques, la Commission TFE indique l'identité du directeur désigné à l'étudiant qui a complété et validé son formulaire TFE au plus tard le premier jour ouvrable suivant le 15 août de l'année académique durant laquelle il est inscrit dans le bloc 1 du master et seulement si son TFE figure à son PAE de l'année académique en cours.

8.3 Au plus tard le 15 décembre suivant, après consultation des Coordinations pédagogiques thématiques, la Commission TFE indique l'identité du directeur désigné à l'étudiant qui a complété et validé son formulaire TFE au plus tard le 15 novembre de l'année académique durant laquelle il est inscrit au master en droit de l'ULB.

8.4 Ne peuvent être désignés directeurs que les membres du corps académique de la Faculté. Sont assimilés aux membres du corps académiques 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.

8.5. La répartition des directions de TFE parmi les membres du corps académique de la Faculté est établie en fonction du domaine d'expertise de ces membres au regard des sujets de TFE proposés et en prenant en considération leurs charges académiques assumées par ailleurs, notamment dans le cadre de la direction de TFE de master de spécialisation ou au sein d'autres Facultés.

## **Article 9 / Responsabilités de l'étudiant**

9.1 L'étudiant dont le sujet a été accepté et pour lequel un directeur a été désigné s'engage à :

- respecter l'orientation proposée dans sa note de TFE et jointe à son formulaire TFE, sans préjudice des modifications pour lesquelles l'étudiant aurait reçu l'accord de son directeur ;
- se montrer proactif et diligent dans la transmission régulière, à l'attention du directeur, des informations relatives à l'avancement de ses recherches ;
- dès que son directeur a été désigné, solliciter immédiatement 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 ;
- respecter les échéances intermédiaires fixées par le directeur et, le cas échéant, reprises dans un calendrier de travail.

9.2 Tout au long de la réalisation de son TFE, l'étudiant ne commet aucun plagiat au sens de l'article 76 du Règlement des examens et des jurys adopté par le Conseil académique de l'Université du 6 octobre 2014 et sanctionné par l'article 77 de ce même règlement ainsi que selon les modalités prévues aux articles 3 §2, 5 §2 et 20 du 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 formulaire TFE lors du dépôt électronique de celui-ci réglé par les articles 5 à 7 du présent règlement. 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.

9. 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. Si, au moment de la désignation de son directeur, l'étudiant est déjà en séjour ERASMUS, il prend immédiatement contact avec son directeur dès que celui-ci aura été désigné.

## **Article 10 / Responsabilités du directeur de TFE**

10.1 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 du sujet de recherche et de l'approche initialement envisagés dans la note de TFE ;
- 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 au regard de la grille d'évaluation telle que prévue à l'article 15 du présent règlement.

10.2 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 10.1 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 9 ci-dessus.

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

## **Article 11 / Désignation et responsabilités du lecteur**

11.1 Après consultation des Coordinations pédagogiques thématiques et des directeurs désignés par celles-ci en vertu de l'article 8 du présent règlement, 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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 l'article 77 du Règlement des examens et des jurys adopté par le Conseil académique de l'Université du 6 octobre 2014 ainsi que par les articles 3 §2, 5 §2 et 20 du Règlement de discipline relatif aux étudiants ;
- assister et participer à la défense orale ;
- délibérer avec le directeur sur la note finale attribuée au TFE.

11.5 En cas de force majeure rendant impossible sa participation à la défense orale fixée en vertu de l'article 13 du présent règlement, 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 14.2 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 12 / Dépôt du TFE (première et deuxième sessions)**

12.1 Au plus tard le premier jour ouvrable suivant le 1<sup>er</sup> mai de l'année académique durant laquelle il est inscrit dans le bloc 2 du master en droit, 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<sup>1</sup>, ainsi qu'à son directeur et à son lecteur. Il fait également parvenir, sauf contre ordre, une version papier à son directeur et son lecteur.

---

<sup>1</sup> Sauf avis contraire, il s'agit de Madame Nathalie Larivière.  
Courriel : [nathalie.lariviere@ulb.ac.be](mailto:nathalie.lariviere@ulb.ac.be) / Téléphone : 02/650 22 68 / Local : H3.224

12.2 Pour la deuxième session, la date ultime de dépôt du TFE, laquelle obéit aux mêmes modalités que celles prévues à l'article 12.1 du présent règlement, est fixée au premier jour ouvrable suivant le 15 août de l'année académique durant laquelle l'étudiant est inscrit dans le bloc 2 du master en droit.

12.3 Pour le TFE déposé conformément à l'article 14, alinéa 4, du règlement des évaluations et des jurys<sup>2</sup>, la date ultime du dépôt du TFE, laquelle obéit aux mêmes modalités que celles prévues à l'article 12.1 du présent règlement, est fixée au dernier jour précédant les vacances d'hiver de l'année académique en cours.

### **Article 13 / Fixation de la date de défense orale (première et deuxième sessions)**

13.1 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 14.2 du présent règlement.

13.2 Pour le TFE déposé conformément à l'article 14, alinéa 4, du règlement des évaluations et des jurys, il appartient à l'étudiant de prendre contact avec le directeur et le lecteur du TFE afin que ceux-ci fixent de commun accord la date de la défense orale du TFE, laquelle doit nécessairement avoir lieu avant la fin de la session de janvier.

### **Article 14 / Modalités de défense orale du TFE**

14.1 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 13 du présent règlement.

14.2 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, la Commission TFE doit identifier une nouvelle date de défense agréant l'étudiant, le directeur et, si possible, le lecteur. 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.

14.3 La défense orale a lieu en présence de l'étudiant, du directeur et du lecteur, sous réserve du cas prévu par l'article 11.5 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.

---

<sup>2</sup> L'article 14.4 du règlement des évaluations et des jurys de l'ULB prévoit que « Le jury peut délibérer l'ensemble des épreuves du cycle et décider de la mention éventuelle dès la fin du premier quadrimestre pour les étudiants en année terminale de deuxième cycle qui n'auraient plus eu à présenter lors de cette dernière inscription que le mémoire, travail, dossier ou projet personnel de fin d'études ou les stages. Dans le cadre d'une codiplômation, le Jury pourra aussi décider de délibérer les étudiants en année terminale qui auraient acquis l'ensemble des crédits du cycle dès la fin du 1<sup>er</sup> quadrimestre ».



## **Article 15 / Évaluation du TFE**

15.1 Le TFE fait l'objet d'une évaluation dont les critères et leur pondération font l'objet d'une présentation au sein d'un document accessible aux étudiants inscrits au master en droit.

15.2 Ces critères et leur pondération guident l'évaluation à laquelle procèdent, immédiatement après la défense orale, le directeur et le lecteur. Cette délibération est consensuelle. À défaut d'être produite par consensus, l'évaluation de chacun des critères est établie en faisant la moyenne de l'évaluation de ces critères par le directeur et le lecteur. Un document d'évaluation reprenant la note finale attribuée est établi pour tout TFE et transmis au membre du personnel administratif de la Faculté qui a parmi ses tâches le suivi administratif des TFE.

15.3 À l'issue de la défense orale, le directeur transmet oralement à l'étudiant un commentaire approprié expliquant la note finale attribuée à son TFE.

## **Article 16 / Conservation et accessibilité des TFE**

16.1 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.

16.2 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 9.2 du présent règlement.

16.3 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 17 / Prix et publication des TFE**

17.1 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.

17.2 La récompense du prix visé à l'article 17.1 du présent règlement pourra, notamment, constituer en la publication du (ou des) TFE récompensé(s) au sein de la *Revue de droit et de criminologie de l'ULB* moyennant l'accord du comité éditorial de cette revue et de l'étudiant concerné.

17.3. 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 18 / Entrée en vigueur et mesure transitoire**

Le présent règlement entre en vigueur lors de l'année académique 2017-2018.

Le précédent règlement du TFE reste cependant applicable à l'égard des étudiants inscrits dans la deuxième année du master en droit lors de l'année académique 2016-2017. Ce règlement restera accessible sur le site web de la Faculté jusqu'à l'issue de l'année académique 2016-2017.