



Règlement relatif au travail de fin d'études (adopté par le Conseil Facultaire lors de sa séance du 12 février 2015)

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 7.000 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 du sujet du TFE pour un dépôt et une défense en première session

L'étudiant qui souhaite déposer et défendre son TFE lors de la première session du bloc 2 du master en droit doit compléter et valider le formulaire électronique de dépôt du sujet du TFE apparaissant sur son espace électronique personnel (ci-après « formulaire TFE ») au plus tard le dernier jour de la première session d'examens de juin 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 du cours de Méthodologie de la recherche et de la rédaction en droit suivi par l'étudiant dans le cadre du bloc 1 du master. Il doit également être accompagné de la déclaration relative au plagiat visée à l'article 9.2 du présent règlement.

Article 6 / Dépôt du sujet du TFE pour un dépôt et une défense en deuxième session

L'étudiant qui souhaite déposer et défendre son TFE lors de la deuxième session du bloc 2 du master en droit doit compléter et valider le formulaire TFE au plus tard le 1^{er} octobre de l'année académique durant laquelle il est inscrit dans le bloc 2 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 du cours de Méthodologie de la recherche et de la rédaction en droit suivi par l'étudiant dans le cadre du bloc 1 du master. Il doit également être accompagné de la déclaration relative au plagiat visée à l'article 9.2 du présent règlement.

Article 7 / Procédure d'acceptation des sujets et de désignation des directeurs de TFE (première session)

7.1 Au plus tard le 1^{er} octobre, après consultation des Coordinations pédagogiques thématiques, la Commission TFE indique, à l'étudiant qui a complété et validé son formulaire TFE au plus tard le dernier jour de la première session d'examens de juin de l'année académique durant laquelle il est inscrit dans le bloc 1 du master, si son sujet est accepté et, dans l'affirmative, l'identité du directeur désigné.

7.2 Si le sujet n'est pas accepté, la Commission TFE prévient l'étudiant et lui communique succinctement les motifs de ce refus. S'il souhaite cependant déposer son TFE et le défendre en première session du bloc 2 du master en droit, l'étudiant peut recompléter et revalider son formulaire TFE au plus tard le 1^{er} novembre de cette même année civile. Au plus tard le 1^{er} décembre de cette même année civile, après consultation des Coordinations pédagogiques thématiques, la Commission TFE prévient l'étudiant si son sujet est accepté et, dans l'affirmative, l'identité de son directeur. Si le sujet n'est toujours pas accepté, l'étudiant est automatiquement inscrit à la deuxième session du bloc 2 du master en droit pour le dépôt et la défense de son TFE.

7.3 Le 1^{er} novembre est également la date ultime de dépôt du formulaire TFE pour les étudiants qui n'auraient pas été valablement inscrits au master en droit de l'Université libre de Bruxelles à la date du 1^{er} octobre.

7.4 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.

7.5. 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 8 / Procédure d'acceptation des sujets et de désignation des directeurs de TFE (deuxième session)

8.1 Au plus tard le 1^{er} décembre, après consultation des Coordinations pédagogiques thématiques, la Commission TFE indique, à l'étudiant qui a complété et validé son formulaire TFE au plus tard le 1^{er} octobre de la même année civile, si son sujet est accepté et, dans l'affirmative, l'identité du directeur désigné.

8.2 Si le sujet n'est pas accepté, la Commission TFE prévient l'étudiant et lui communique succinctement les motifs de ce refus. S'il souhaite cependant déposer son TFE et le défendre en deuxième session du bloc 2 du master en droit, l'étudiant peut recompléter et revalider son formulaire TFE au plus tard le 2 janvier de l'année civile suivante. Au plus tard le 1^{er} février de cette même année civile, après consultation des Coordinations pédagogiques thématiques, la Commission TFE communique à l'étudiant l'identité de son directeur.

8.3 La désignation prévue ci-dessus aux articles 8.1 et 8.2 respecte les principes prévus aux articles 7.4 et 7.5 du présent règlement.

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 ;
- solliciter 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 8 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.

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 ;
- transmettre, à l'issue de la défense orale et à la demande de l'étudiant, un commentaire personnalisé expliquant la note obtenue.

10.2 Les directeurs de TFE font l'objet d'avis pédagogiques.

Article 11 / Désignation et responsabilités du lecteur

11.1 Après consultation des Coordinations pédagogiques thématiques, la Commission TFE procède à la désignation d'un lecteur pour chacun des projets de TFE acceptés en vertu des articles 6 à 8 du présent règlement. L'identité du lecteur est communiquée à l'étudiant et au directeur de TFE au plus tard le 15 avril.

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.

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^{er} 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 TFE¹, ainsi qu'à son directeur et à son lecteur. À la demande expresse du directeur et/ou du lecteur, l'étudiant fera parvenir une copie papier de son TFE à l'attention de son directeur et/ou de son lecteur.

¹ Sauf avis contraire, il s'agit de Madame Nathalie Larivière.

Courriel : 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.

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

La Commission TFE établit le calendrier des défenses orales et le transmet aux étudiants, directeurs et lecteurs au plus tard le 1^{er} juin pour les défenses organisées en première session, et au plus tard le 1^{er} 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.

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, à l'étudiant de présenter succinctement le résultat de sa recherche et, pour partie, aux directeur et lecteur de formuler leur appréciation du TFE ainsi que de poser, à l'étudiant, des questions d'éclaircissement et d'approfondissement. La défense orale fait l'objet d'une évaluation spécifique intégrée à la note finale attribuée au TFE. Les modalités de la défense sont rappelées à l'étudiant par le directeur avant le début de celle-ci.

Article 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.

16.4 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.

Article 18 / Entrée en vigueur et mesure transitoire

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption et remplace ainsi le précédent règlement du TFE.

Le précédent règlement du TFE reste cependant applicable à l'égard des étudiants inscrits dans la deuxième année du master en droit au jour de l'adoption du présent règlement.

Grille d'évaluation du TFE

Nom et prénom de l'étudiant :

Sujet :

Année :

Critères	Inacceptable	Insuffisant	Satisfaisant	Excellent
1. Sources (sélection) et bibliographie	<input type="checkbox"/> Aucune délimitation des sources, ou bibliographie (quasi) inexistante	<input type="checkbox"/> Bibliographie superficielle (quantitativement ou qualitativement), ou non-respect des modalités usuelles de référencement	<input type="checkbox"/> Délimitation des sources, et bibliographie bilingue de base en lien avec la question de recherche	<input type="checkbox"/> Délimitation particulièrement fine et justifiée des sources, et bibliographie approfondie et pertinente
2. Méthodologie (question de recherche, approche retenue et hypothèse de travail)	<input type="checkbox"/> Aucune problématisation, ou aucune approche spécifiée, ou aucune hypothèse	<input type="checkbox"/> Intérêt de la recherche non justifié, ou méconnaissance de la méthodologie propre à l'approche retenue, ou hypothèse trop vague	<input type="checkbox"/> Justification de l'intérêt du TFE sur la base d'un état de l'art, respect de la méthodologie de l'approche retenue et formulation d'une hypothèse de travail	<input type="checkbox"/> Originalité marquante du TFE (question de recherche ou hypothèse novatrice, ou utilisation fructueuse de l'approche retenue)
3. Plan et structure	<input type="checkbox"/> Quasi-inexistence d'un plan ou d'une structure du travail	<input type="checkbox"/> Plan incohérent, ou manque de subdivisions	<input type="checkbox"/> Plan assez général	<input type="checkbox"/> Plan particulièrement adapté à l'exposé
4. Maîtrise de la matière (interprétation et application des sources)	<input type="checkbox"/> Ignorance ou méconnaissance des principes de base de la discipline concernée	<input type="checkbox"/> Méconnaissance des principes de base de la matière traitée, ou contradictions dans l'exposé de celle-ci	<input type="checkbox"/> Compréhension de base de la matière traitée	<input type="checkbox"/> Compréhension approfondie et critique de la matière traitée
5. Argumentation	<input type="checkbox"/> Manque cruel de rigueur et de précision	<input type="checkbox"/> Argumentation manquant de rigueur ou de précision	<input type="checkbox"/> Argumentation suffisamment construite, sans dimension critique ou originale	<input type="checkbox"/> Argumentation rigoureuse, précise, critique et/ou originale
6. Défense orale	<input type="checkbox"/> Absence injustifiée à la défense orale ou manquement équivalent	<input type="checkbox"/> Exposé confus ou mauvaise gestion du temps, ou réponses démontrant une maîtrise insuffisante de la matière	<input type="checkbox"/> Exposé clair et synthétique mais réponses manquant de cohérence ou de pertinence	<input type="checkbox"/> Défense excellente (clarté de l'exposé, cohérence et pertinence des réponses fournies)

Indications pour la cotation sur 20 après avoir coché les cases pertinentes de la grille

18-20 : excellent à tous points de vue

16-17 : au min. satisfaisant en tout, et excellent dans min. 4 critères sur les 6

14-15 : au min. satisfaisant en tout, et excellent dans min. 2 critères sur les 6

12-13 : au min. satisfaisant en tout

10-11 : satisfaisant dans min. 4 critères sur les 6, et aucun inacceptable

08-09 : max. 1 inacceptable, ou max. 4 insuffisants

06-07 : max. 2 inacceptables, ou max. 6 insuffisants

04-05 : max. 3 inacceptables

02-03 : max. 4 inacceptables

00-01 : 5 ou 6 inacceptables

Note finale

/20

La défense orale permet également d'éclairer le jury dans son appréciation des autres critères d'évaluation.

Après application de l'échelle ci-dessus, 1 à 2 points seront retirés en cas d'erreurs de français dans la rédaction du TFE (orthographe, grammaire et syntaxe).

Seuls sont admis comme note les nombres entiers ou multiples de 0,5. La note finale sera ramenée sur 60 vu le nombre de crédits affectés au TFE.

Le plagiat ou toute autre fraude entraîne la note de zéro, sans préjudice des sanctions disciplinaires applicables.