



Directive de la Direction relative aux travaux écrits du Bachelor universitaire en Droit et du Master universitaire en Droit

En se fondant sur l'art. 12 du Règlement du Bachelor universitaire en Droit (ci-après : Reg. BLaw)¹, ainsi que sur les articles 14 et 15 du Règlement du Master universitaire en Droit (ci-après : Reg. MLaw)²,

rappelant que ces dispositions prévoient, notamment ce qui suit :

- **le travail personnel de fin d'études de Bachelor universitaire en Droit** (ci-après : travail personnel de Bachelor)

- (1) Pour se présenter à la 3ème série d'examens, l'étudiant³ doit, au cours de sa troisième année de Bachelor et avant la fin des enseignements du module 3, valider un travail personnel de fin d'études. Ce dernier doit porter sur un sujet en lien avec un enseignement de son choix du module 2 ou 3.
- (2) Le travail personnel consiste en un texte d'une dizaine de pages témoignant d'une aptitude suffisante à résoudre un cas pratique ou à construire un raisonnement juridique.
- (3) Au début de chaque enseignement, l'enseignant responsable informe les étudiants des modalités propres à la réalisation du travail personnel.
- (4) La Direction de l'Ecole de Droit veille à ce que les exigences posées dans les différents enseignements soient analogues et assure une répartition équitable des travaux entre eux.
- (5) L'évaluation du travail personnel est effectuée par l'un des enseignants de la discipline, selon les modalités qu'il aura fixées et annoncées au début de son enseignement. L'appréciation « acquis » au travail personnel donne droit aux 3 crédits ECTS.
- (6) La Direction de l'Ecole de Droit précise les délais et modalités d'inscription et de communication des résultats.
- (7) Aux conditions fixées au préalable par la Direction de l'Ecole de Droit et publiées sous une forme appropriée, le travail personnel peut être remplacé par la participation à un concours juridique ou par un travail présenté dans le cadre d'un séminaire interdisciplinaire.

¹ Règlement du Baccalauréat universitaire en Droit, approuvé par le Conseil de l'Ecole le 30 mars 2017 et par le Conseil de Faculté le 6 avril 2017.

² Règlement de la Maîtrise universitaire en Droit, approuvé par le Conseil de l'Ecole le 30 mars et par le Conseil de Faculté le 6 avril 2017.

³ Conformément à l'art. 6 de la loi sur l'Université de Lausanne du 6 juillet 2004 (LUL ; RSV 414.11), la désignation des fonctions et titres dans la présente directive s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

- **le travail personnel du Master universitaire en Droit** (ci-après : travail personnel de Master)

- (1) L'étudiant doit réussir trois travaux personnels valant 2 ECTS chacun en obtenant l'appréciation « acquis ».
- (2) L'étudiant choisit librement les sujets des travaux personnels parmi les enseignements du Master universitaire en Droit ; l'article 10 du Reg. MLaw demeure toutefois réservé.
- (3) En principe, le travail personnel consiste, au choix de l'enseignant, en un texte d'une dizaine de pages ou un exposé oral, fruit d'un travail personnel et témoignant d'une aptitude suffisante à résoudre un cas pratique ou à construire un raisonnement juridique.
- (4) Au début de chaque enseignement, l'enseignant responsable informe les étudiants des modalités propres à la réalisation d'un travail personnel dans le domaine en question.
- (5) La Direction de l'Ecole de Droit veille à ce que les exigences posées dans les différents enseignements soient analogues et assure une répartition équitable des travaux entre eux.
- (6) Les travaux personnels ne donnent pas lieu à une note : ils sont appréciés comme acquis / non acquis par le responsable de l'enseignement, selon les modalités qu'il aura fixées et annoncées au début de son enseignement.
- (7) La Direction de l'Ecole de Droit précise les délais et modalités d'inscription et de communication des résultats.
- (8) Aux conditions fixées au préalable par la Direction de l'Ecole de Droit et publiées sous une forme appropriée, les trois travaux personnels peuvent être remplacés par la participation à un concours juridique, à un séminaire-bloc interdisciplinaire ou à un séminaire interfacultaire. En dérogation à l'article 10, al. 1 du Reg. MLaw, ledit concours ou séminaire ne doit pas nécessairement relever du domaine de la mention.

- **le mémoire de Master universitaire en Droit** (ci-après : mémoire de Master)

- (1) L'étudiant doit présenter un mémoire valant 15 crédits ECTS et consistant en un travail de recherche personnel d'une trentaine de pages.
- (2) Avec l'accord de l'enseignant responsable de la supervision du mémoire, l'étudiant choisit le sujet de son mémoire parmi les enseignements de l'Ecole de Droit pour ceux qui souhaitent obtenir la Master universitaire en Droit sans mention, dans le domaine de la mention pour ceux qui souhaitent obtenir le Master universitaire en Droit avec mention.
- (3) Le mémoire ne peut pas porter sur un sujet pour lequel l'étudiant a déjà présenté un travail personnel.

- (4) Le mémoire est évalué par l'enseignant responsable de sa supervision et par un expert, à l'issue de sa défense orale, organisée conformément à l'article 44 du RGE ; le mémoire est sanctionné par une note, conformément à l'article 43, al. 1 du Règlement de Faculté et l'article 52, al. 1 du Règlement de l'Ecole de Droit.
- (5) En cas d'échec au mémoire, l'étudiant est invité à y apporter les corrections et compléments nécessaires et à présenter une nouvelle défense, en présence de l'enseignant dirigeant le mémoire et d'un expert, dans un délai de trois mois au plus. Un deuxième échec au mémoire, de même que le plagiat, la fraude ou la tentative de fraude, entraînent l'échec définitif. L'échec définitif au mémoire ou l'absence de présentation du mémoire dans les délais impartis, entraînent l'échec définitif de l'étudiant au Master universitaire en Droit.
- (6) La Direction de l'Ecole de Droit veille à ce que les exigences posées dans les différents enseignements soient analogues et à ce qu'il y ait une répartition équitable des travaux entre eux.
- (7) Aux conditions fixées au préalable par la Direction de l'Ecole de Droit et publiées sous une forme appropriée, le mémoire peut être remplacé par un travail écrit rédigé dans le cadre d'un concours juridique. En dérogation à l'article 10 al. 1 du Reg. MLaw, ledit concours ne doit pas nécessairement relever du domaine de la mention.

la Direction de l'Ecole de Droit de la Faculté de droit, des sciences criminelles et d'administration publique adopte la directive suivante:

Section I : Exigences de réussite

Article 1 : Cadre de référence

- (1) Tout étudiant qui rédige un travail personnel de Bachelor, un travail personnel de Master ou un mémoire de Master est tenu de se référer, outre aux dispositions réglementaires signalées ci-dessus, au présent document et de se conformer aux exigences qui y sont énoncées, sous réserve d'indications complémentaires données par l'enseignant responsable.
- (1) Chaque enseignant responsable informe les étudiants des exigences et modalités propres à la réalisation d'un travail écrit dans le cadre de son enseignement.

Article 2 : Présentation et contenu

- (1) Le travail personnel de Bachelor et le travail personnel de Master consistent en un texte d'une dizaine de pages ; le mémoire de Master en un texte d'une trentaine de pages. La page de couverture, la table des matières, la bibliographie, la liste des décisions (facultatif), la liste de sites consultés (facultatif), la liste des abréviations et les annexes (facultatif) ne comptent pas dans le nombre de pages.
- (2) Le texte doit être le résultat d'un travail de recherche personnel de l'étudiant et témoigner d'une aptitude suffisante à résoudre un cas pratique ou à construire un raisonnement juridique.

(3) Le texte doit être clair, cohérent et complet. Il s'agit de fournir une argumentation juridique qui prenne position à l'égard de tous les problèmes évoqués par la donnée. Les questions litigieuses ou supposées litigieuses nécessitent une discussion détaillée. Les évidences sont traitées de façon sommaire. Les conflits de doctrine ou les évolutions de jurisprudence ne seront pas ignorés. En particulier, l'étudiant mentionne, pour chaque avis de doctrine, au minimum un auteur et indique s'il s'agit de la conception dominante ou non ; dans le même sens, toute référence à la jurisprudence est illustrée par au moins un arrêt (si possible récent) du Tribunal fédéral ou d'un autre tribunal suisse, étranger ou international. L'appareil critique doit donc comporter des sources en nombre suffisant et de toute la Suisse (y compris en allemand). Aucune étape du raisonnement ne doit être oubliée ou sous-entendue.

(4) La Direction de l'Ecole porte une attention particulière aux exigences de rigueur et de probité scientifique que l'on peut attendre d'un étudiant en droit, quel que soit le stade de ses études. La Direction de l'Ecole rappelle que toute participation à une fraude, une tentative de fraude ou un plagiat est sanctionnée, conformément à l'article 47 du Règlement de Faculté. La procédure applicable aux étudiants, en cas de plagiat, est décrite dans la directive 3.15 de la Direction relative au traitement des cas de plagiat dans le cadre de l'enseignement⁴.

(5) Tout étudiant est tenu de remettre au Secrétariat des étudiants de l'Ecole de Droit le formulaire relatif au Code de déontologie de l'Université de Lausanne⁵ dûment signé. En remettant ce document signé, l'étudiant assume la responsabilité éthique et légale de ses écrits scientifiques. Faisant partie intégrante des conditions de validation du travail personnel et du mémoire, le formulaire relatif au Code de déontologie doit être déposé au Secrétariat des étudiants

- au cours du premier semestre de la troisième année de Bachelor pour les étudiants de Bachelor ;
- au cours du premier semestre de Master pour les étudiants de Master.

Article 3 : Exigences formelles

(1) La syntaxe, la grammaire et l'orthographe de la langue française sont supposées connues. L'étudiant devra relire attentivement son texte avant de le remettre à l'enseignant responsable. Celui-ci est en droit de refuser de corriger un texte sur le fond, lorsque les exigences formelles minimales ne sont pas remplies.

(2) Tout travail écrit comporte les éléments constitutifs suivant : une page de couverture ; une table des matières ; le texte proprement dit ; une bibliographie ; une liste des décisions (facultatif) ; une liste des sites consultés (facultatif) ; une liste des abréviations indiquées par ordre alphabétique ; des annexes (facultatif).

⁴ Directive n° 3.15 de la Direction relative au traitement des cas de plagiat dans le cadre de l'enseignement.

⁵ Le formulaire relatif au Code de Déontologie fait l'objet d'une directive de la Direction : Directive 0.3 bis, Code de déontologie en matière d'emprunts, de citations et d'exploitation de sources diverses, disponible sous : https://www.unil.ch/interne/files/live/sites/interne/files/textes_leg/0_aff_gen/dir0_3_bis_formulaire_deontologie2.pdf (consulté le 2 juin 2017).

- (3) La **page de couverture** doit comporter les nom et prénom de l'étudiant, la date, le titre du travail (et son éventuel sous-titre), le nom de l'enseignant responsable et la matière concernée.
- (4) La **table des matières** reflète la structure du travail. Tous les chapitres, titres et sous-titres y sont présentés, avec mention des pages concernées.
- (5) Le **texte proprement dit** comporte une introduction, qui explique la problématique traitée dans le travail, ainsi qu'une conclusion, qui répond en principe aux questions de l'introduction et offre une synthèse personnelle de la problématique. Les pages sont numérotées. Le texte doit en outre être subdivisé en suffisamment de chapitres, titres et sous-titres pour permettre une lecture claire du travail. Chacune de ces subdivisions doit représenter un tout cohérent et ne pas comprendre d'idées trop disparates. Les paragraphes à l'intérieur des subdivisions sont concis et structurés.
- (6) La **bibliographie** doit comprendre un nombre important d'ouvrages, de manière à assurer la qualité du travail.
- (7) Concernant les indications relatives au mode de citation et à la mise en page, l'étudiant se référera aux annexes 1 et 2 de la présente directive.

Section II : Procédures et délais

Article 4 : Procédure de validation du travail personnel de fin d'études de Bachelor

- (1) L'étudiant remet son travail personnel à l'enseignant responsable selon les modalités fixées par ce dernier (travail remis sous forme électronique et/ou d'une ou de plusieurs versions papier).
- (2) La date de reddition du travail personnel ne peut être fixée avant le **1^{er} mars**.
- (3) Après correction, l'enseignant informe l'étudiant du résultat (travail personnel suffisant ou insuffisant), selon les modalités préalablement fixées.
- (4) Si le travail personnel est jugé suffisant, l'enseignant responsable en informe le Secrétariat des étudiants
 - jusqu'au **31 mai** lorsque la dernière session d'examens de la troisième année de Bachelor de l'étudiant a lieu en juin ;
 - jusqu'au **31 juillet** lorsque la dernière session d'examens de la troisième année de Bachelor de l'étudiant a lieu en août

à travers le formulaire de validation en ligne disponible sur le site de l'École de Droit, disponible à l'adresse ci-dessous :

<https://www.unil.ch/ecolededroit/home/menuguid/enseignantes.html>.

(5) En tout état de cause, le travail personnel doit être impérativement validé avant le début de la dernière session d'examens de la troisième année du Bachelor en Droit. A défaut, l'étudiant ne sera pas admis aux examens de la troisième année de Bachelor.

Article 5 : Procédure de validation d'un travail personnel de Master

(1) L'étudiant remet son travail personnel à l'enseignant responsable selon les modalités fixées par ce dernier (travail remis sous forme électronique et/ou d'une ou de plusieurs versions papier).

(2) Après correction, l'enseignant informe l'étudiant du résultat (appréciation « acquis » / « non acquis »), selon les modalités préalablement fixées.

(3) Si le travail personnel a obtenu l'appréciation « acquis », l'enseignant responsable en informe le Secrétariat des étudiants

- jusqu'au **31 mai** lorsque la dernière session d'examens de l'étudiant a lieu en juin ;
- jusqu'au **31 décembre** lorsque la dernière session d'examens de l'étudiant a lieu en janvier.

à travers le formulaire de validation en ligne disponible sur le site de l'École de Droit, disponible à l'adresse ci-dessous : <https://www.unil.ch/ecolededroit/home/menuguid/enseignantes.html>.

Article 6 : Procédure de validation du mémoire de Master

(1) L'étudiant remet son mémoire à l'enseignant responsable selon les modalités fixées par ce dernier (travail remis sous forme électronique et/ou d'une ou de plusieurs versions papier).

(2) Le mémoire est évalué par l'enseignant responsable de sa supervision et par un expert à l'issue d'une défense orale. Conformément à l'art. 52, al. 1 du Règlement de l'École de Droit, l'enseignant informe l'étudiant de sa note, selon les modalités préalablement fixées.

(3) L'enseignant responsable informe le Secrétariat des étudiants de la note attribuée au mémoire

- jusqu'au **31 janvier** lorsque le semestre d'automne précédant constitue le dernier semestre d'études réglementaire de l'étudiant avant de finaliser son Master;
- jusqu'au **31 août** lorsque le semestre de printemps précédant constitue le dernier semestre d'études réglementaire de l'étudiant avant de finaliser son Master.

par le biais du formulaire de validation du mémoire en ligne, disponible à l'adresse ci-dessous : <https://www.unil.ch/ecolededroit/home/menuguid/enseignantes.html>.

Les mémoires ayant reçu la note de 6.0 peuvent être proposés par l'enseignant responsable, avec l'accord préalable de l'étudiant, pour une publication sur le site de l'École de Droit. A titre exceptionnel, un mémoire ayant obtenu la note de 5.75 peut également être soumis aux fins de publication. Dans ce cas, l'enseignant responsable joint une copie électronique du mémoire en version pdf.

Sous réserve de la durée maximale des études, prévue à l'art. 8, al. 1 du Reg. MLaw, l'étudiant qui n'a pas obtenu la note de 4.00, dispose d'un **délai supplémentaire de trois mois** pour apporter les corrections nécessaires et présenter une nouvelle défense de son mémoire. A l'issue de ces trois mois, l'enseignant responsable informe le Secrétariat des étudiants de la note attribuée à travers le formulaire de validation en ligne du mémoire (<https://www.unil.ch/ecolededroit/home/menuguid/enseignantes.html>).

(4) Un deuxième échec au mémoire, ou l'absence de présentation du mémoire dans les délais impartis, entraîne l'échec définitif de l'étudiant à la Master universitaire en Droit.

Section III : Répartition des travaux personnels et des mémoires entre les différentes disciplines

Article 7

(1) La Direction de l'Ecole veille à la répartition équilibrée des travaux personnels et des mémoires entre les différents enseignants à l'aide, notamment, des formulaires de transmission remis au Secrétariat des étudiants.

(2) La Direction de l'Ecole informe les enseignants des difficultés constatées et adopte les mesures nécessaires pour y remédier (p. ex. publication des listes de mémoires, fixation d'un quota minimum par enseignant...).

Section IV : Possibilité de remplacer le travail personnel de Bachelor et/ou le travail personnel de Master ainsi que le mémoire par la participation à un concours juridique

Article 8 : Principe

(1) La Direction de l'Ecole encourage la participation des étudiants à des concours juridiques. La participation aux concours mentionnés ci-dessous est reconnue par la Direction de l'Ecole de Droit et permet d'acquérir des crédits ECTS.

(2) La Direction de l'Ecole peut reconnaître la participation à d'autres concours.

Article 9 : Concours européen des Droits de l'homme René Cassin

(ci-après : Concours Cassin)

(1) La participation à la phase écrite du Concours Cassin équivaut à un mémoire de Master et permet à l'étudiant de valider 15 crédits ECTS.

(2) La participation à la phase orale du Concours Cassin équivaut à deux travaux personnels de Master et permet à l'étudiant de valider 4 crédits ECTS supplémentaires.

Article 10 : Concours Jean-Pictet en Droit international humanitaire

(ci-après : Concours Pictet)

La participation à la phase orale du Concours Pictet équivaut à deux travaux personnels de Master et permet à l'étudiant de valider 4 crédits ECTS.

Article 11 : Willem C. Vis International Commercial Arbitration Moot Court

(ci-après : *Vienna Moot Court*)

La participation aux phases écrite et orale du *Vienna Moot Court* équivaut à un mémoire de Master et permet à l'étudiant de valider 15 crédits ECTS. En outre, elle permet à l'étudiant de valider 4 crédits ECTS supplémentaires.

Article 12 : Swiss Moot Court

Participation dans le cadre du Bachelor

- (1) La participation à la phase écrite au *Swiss Moot Court* équivaut à un travail personnel de fin d'études de Bachelor et permet à l'étudiant de valider 3 crédits ECTS.
- (2) Les étudiants de Bachelor participant également à la phase orale du *Swiss Moot Court* peuvent faire valoir 4 crédits supplémentaires équivalant à deux travaux personnels de Master une fois inscrit en Master en Droit.

Participation dans le cadre du Master

- (1) La participation à la phase écrite au *Swiss Moot Court* équivaut à un travail personnel de Master et permet à l'étudiant de valider 2 crédits ECTS.
- (2) La participation à la phase écrite et orale au *Swiss Moot Court* équivaut à trois travaux personnels de Master et permet à l'étudiant de valider 6 crédits ECTS.

Section V : Possibilité de remplacer le travail personnel de Bachelor ou un travail personnel de Master par un travail présenté dans le cadre d'un séminaire interdisciplinaire

Article 13 :

- (1) Moyennant l'accord préalable de la Direction de l'Ecole, la présentation d'un travail écrit dans le cadre d'un séminaire interdisciplinaire peut remplacer le travail personnel de Bachelor.

(2) Moyennant l'accord préalable de la Direction de l'Ecole, la présentation d'un travail écrit dans le cadre d'une séminaire-bloc interdisciplinaire ou séminaire interfacultaire peut remplacer un ou plusieurs travaux personnels de Master.

Lausanne, 23 juin 2017

Philippe Meier,

Directeur de l'Ecole de Droit

Actualisée par la Direction de l'Ecole le 13 septembre 2018

Actualisée par la Direction de l'École le 22 février 2023