

TRAVAUX PRATIQUES AVEC CASUS
CAHIER DES CHARGES COMMUN UCLouvain Saint-Louis Bruxelles¹
Année académique 2024-2025
Deuxième et troisième blocs annuels
du programme de Bachelier en droit

I. CADRE REGLEMENTAIRE ET OBJECTIFS

Tous les travaux pratiques avec casus des deuxième et troisième blocs annuels du programme de Bachelier en droit (programme ordinaire et programme en horaire décalé) s'inscrivent dans le cadre du *Règlement général des études et des examens* (en abrégé le « *RGEE* »), des *Dispositions d'exécution du Règlement général des études et des examens pour la faculté de droit* (ci-après le « *Règlement de la faculté de droit* ») (points I. et IV.).

Les travaux pratiques avec casus constituent une activité d'apprentissage prévue dans le cadre d'une Unité d'enseignement. Ils composent, avec le cours magistral auquel ils sont associés – qui forme une autre activité d'apprentissage –, une seule et même Unité d'enseignement, sanctionnée par un nombre de crédits indivisible. A ce titre, la fiche descriptive de l'Unité d'enseignement concernée leur est également applicable².

Les travaux pratiques poursuivent un **double objectif**.

D'une part, ils donnent aux étudiant.es l'occasion d'appréhender la matière par des contacts avec la pratique juridique à travers le témoignage de certains acteurs de la vie du droit (il peut s'agir de l'assistant lui-même ou d'autres acteurs rencontrés à l'occasion de la visite d'un « lieu » du droit), ainsi qu'au moyen de l'analyse d'une sélection de documents concrets mis à leur disposition. Il s'agit d'une **initiation pratique aux sources et aux actes propres à la branche du droit concernée**.

D'autre part, ils permettent aux étudiant.es de développer leur capacité, tantôt, à chercher la solution d'un problème juridique de nature pratique au départ d'un énoncé rédigé par l'assistant.e, tantôt, à construire un raisonnement juridique critique en rapport avec une décision de justice proposée par l'assistant.e. Il s'agit de la **résolution ou de l'analyse d'un cas pratique dans la branche du droit concernée**. Sous ce second angle, les travaux pratiques permettent aux étudiant.es de :

¹ Ci-après « l'Université ».

² Ce texte est publié sur le site web de l'Université.

- développer la maîtrise de la *méthodologie juridique* : recherche et utilisation des sources du droit, structuration d'un texte, correction des citations et références bibliographiques ; à ce titre, ils constituent le prolongement du cours de méthodologie juridique inscrit au programme du premier bloc 1 de Bachelier³ ;
- apprendre à *raisonner en droit* : cerner une question juridique et y apporter une réponse claire et aussi précise que possible ; lire, comprendre et analyser des textes juridiques ; être capable de manier le langage juridique ; développer le sens de la critique, argumenter en droit ;
- découvrir les avantages mais aussi les contraintes d'une *démarche collective* : si le travail écrit, en ce compris la bibliographie, doit être personnel et original, les étudiant.es sont cependant invité.es à coopérer, notamment dans la recherche des sources et l'identification des questions juridiques posées (on ne perd pas de points en aidant son voisin à en gagner...) ;
- développer leur faculté de *s'exprimer oralement* sur un sujet juridique, lors des discussions avec l'assistant et entre condisciples ou lors de présentations ;
- apprendre à *gérer son temps*, notamment à respecter les délais en y incluant les contraintes extérieures telles que la dactylographie.

II. ORGANISATION ET CONTENU

Le détail de l'organisation et le calendrier de chaque travail pratique, ainsi que le contenu des séances et des travaux écrits, font le cas échéant l'objet d'une description individualisée dans le cahier des charges spécifique à chacun d'eux.

Toutefois, les grandes lignes de l'organisation et du contenu de tous les travaux pratiques peuvent, en toute hypothèse, être exposées comme suit.

Chaque travail pratique est organisé en **six séances d'une heure trente** ou de **deux heures, le cas échéant agrémentées d'une séance de présentation orale de l'état de la question**. Ces séances sont consacrées soit à l'initiation pratique aux sources et aux actes, soit au décryptage du cas pratique, soit à la résolution d'exercices pratiques. Elles peuvent, en outre, consister à assister à une audience d'une juridiction compétente en la matière, à recevoir un commentaire collectif des travaux écrits, à résoudre des casus en prévision de l'examen relatif au cours magistral, à présenter oralement un sujet donné à l'avance, à débattre de controverses, etc.

Tant l'initiation pratique aux sources et aux actes que le cas pratique et les exercices s'inscrivent dans le cadre de la jurisprudence relevant de la branche du droit concernée.

³ La méthodologie juridique faisant l'objet d'une Unité d'enseignement inscrite au programme du premier bloc de Bachelier, ses aspects théoriques sont donc supposés connus. L'étudiant est prié de (re)lire attentivement le syllabus, dont la dernière version est : N. BERNARD et S. VANVREKOM, *Méthodologie juridique. Syllabus*, Université Saint-Louis - Bruxelles, 2021-2022, ainsi que le « Guide des citations » qui sert de base à l'enseignement du référencement (N. BERNARD (dir.), *Guide des citations, références et abréviations juridiques*, 6e éd., Waterloo, Kluwer, 2017).

Parallèlement aux séances, des **permanences** sont organisées par chaque assistant.e afin que les étudiant.es puissent poser des questions en rapport avec le cas pratique qui leur est soumis.

Pour assister aux séances et aux permanences, il est indispensable de se munir de tous les **documents pertinents** fournis ou demandés par l'assistant.e.

Enfin, les étudiant.es sont prié.es de s'inscrire à tous leurs travaux pratiques sur **Moodle** ou l'**Intranet**, afin de faciliter la communication des assistant.e.s à leur égard.

III. EXIGENCES

Les exigences ont essentiellement trait à la résolution ou à l'analyse du cas pratique. Toutefois, une préparation des séances par les étudiant.e.s et leur participation active lors de celles-ci sont aussi demandées. Dans certains cas, la présentation orale d'une problématique juridique ou de la résolution d'un cas pratique est par ailleurs imposée. Elle peut se faire soit lors d'une séance de travaux pratiques, soit lors d'une séance complémentaire prévue à cet effet.

III.1. CONCERNANT L'INITIATION PRATIQUE AUX SOURCES ET AUX ACTES

Une **participation active** des étudiant.es est requise au cours des séances consacrées à l'initiation pratique aux sources et aux actes et/ou à la résolution d'exercices pratiques.

Dans cette perspective, l'étudiant.e est invité.e, d'une séance à l'autre, à **lire les documents** indiqués par l'assistant.e, à **préparer la réponse à certaines questions** qui lui seront posées et à assister aux séances, muni de tous les **documents pertinents** fournis ou demandés par l'assistant.e (code, énoncé du travail pratique, documents à rechercher, parties du cours magistral à lire, etc.).

III.2. CONCERNANT LA RESOLUTION DU CAS PRATIQUE

Le **travail final** à remettre par l'étudiant.e (*cf. infra, IV.2.A.2*) doit être :

- *soigné* : la rédaction (présentation, mise en page, niveau de langue, orthographe, grammaire, vocabulaire, références de bas de page, bibliographie, etc.) doit être impeccable ;
- *fouillé* : le travail doit être le fruit de recherches, les affirmations doivent être étayées par des sources rigoureusement mentionnées ;
- *structuré* : les réponses aux questions posées par le casus doivent obéir à une structure claire et cohérente, faire apparaître la progression des idées par une utilisation appropriée des liens logiques ;
- *précis* : il y a lieu d'éviter les affirmations vagues et les généralités, ainsi que de « tourner autour du pot » ;
- *personnel* : bien que les étudiant.es soient encouragés à effectuer leurs

recherches collectivement, le travail doit être original et individuel.

Les critères d'évaluation du travail final (*cf. infra, V.2*) sont établis à partir des exigences qui précèdent.

Mise en garde : Dans le cadre de certains travaux pratiques, ces exigences peuvent également être imposées dès **l'état de la question** (c'est-à-dire le premier travail écrit ou oral – *cf. infra, IV.2.A.1*). L'étudiant.e se référera à cet égard à l'éventuel cahier des charges spécifique à ce travail pratique ainsi qu'aux consignes données par l'assistant.e.

IV. ETAPES DE LA RESOLUTION DU CAS PRATIQUE

Le processus de résolution du cas pratique se compose de plusieurs étapes : après une nécessaire familiarisation avec le sujet, l'étudiant.e sera amené.e à fournir deux types de travaux distincts : un état de la question (également appelé le premier travail) qui peut avoir la forme d'un écrit ou d'une présentation orale, en fonction de ce qui est prévu dans le cahier des charges spécifiques, et un travail final (ou définitif).

IV.1. PRISE DE CONNAISSANCE DU SUJET

Il importe de lire très attentivement **l'énoncé du travail**, le **présent cahier des charges commun**, ainsi que l'éventuel **cahier des charges spécifique** à chaque travail pratique.

La recherche juridique suppose un **travail en entonnoir**. Il faut d'abord creuser largement avant de resserrer progressivement le champ d'investigation. Il est donc conseillé de commencer par la lecture de la législation de base et des ouvrages généraux (traités, précis, etc.). Une fois le problème identifié et plus ou moins délimité – **ce qui suppose un retour constant à l'énoncé** qu'il faut relire sans cesse –, il convient de poursuivre la recherche par le dépouillement systématique des revues pertinentes, afin d'y relever la législation, la jurisprudence et la doctrine récentes. Les recherches doivent porter sur des **sources aussi actuelles que possible** et doivent intégrer les **sources rédigées en néerlandais (ainsi que des sources rédigées en anglais, si elles sont pertinentes au regard de la matière)**. Ce qui est demandé est l'état de la matière au moment de la remise du travail, la recherche ne se terminant donc qu'à ce moment.

Vu la difficulté de l'identification des paramètres juridiques pertinents du problème posé – la réponse ne se trouvant pas telle quelle dans la bibliothèque ! – et l'importance du travail de rassemblement des sources, il est vivement conseillé de **procéder collectivement**, en se répartissant la tâche et en confrontant ses idées et ses sources. Les étudiant.es ne sont pas en concurrence ; ils doivent faire face ensemble aux difficultés rencontrées.

La bibliothèque de l'Université suffit d'ordinaire à trouver les sources nécessaires à la réalisation du travail. Mais, le cas échéant, une visite dans une autre bibliothèque (KULeuven – Campus Brussel, UCLouvain à Louvain-la-Neuve, ULB, etc.) peut s'avérer utile. Les étudiant.es ne pourront **s'adresser à des spécialistes ou institutions que moyennant l'accord exprès et préalable de l'assistant.e**.

IV.2.

TRAVAUX ECRITS OU ORAUX

Ne seront exposées ci-après que les modalités communes à l'ensemble des travaux pratiques. Des modalités complémentaires peuvent être imposées dans le cahier des charges spécifique à chaque travail pratique.

A. Quant au contenu et à la forme des travaux écrits ou oraux

Mise en garde : Tout travail écrit ou oral (état de la question, travail final, etc.) doit être un **travail « véritable »**. La notion de travail « véritable », laissée à l'appréciation de l'assistant.e, exclut en tous cas les travaux se présentant sous la forme d'une page de garde ou d'un remplissage de pages sans aucune pertinence ni valeur (cf. *infra*, V.1, V.2.6 et VI.1 pour les conséquences de la remise d'un travail qualifié de non « véritable »).

1. Premier travail : l'état de la question

a) Contenu

Environ trois semaines/un mois après la séance de présentation du sujet, l'étudiant.e remet un **état de la question**, accompagné d'une **bibliographie** provisoire. L'état de la question peut avoir la forme d'un travail de groupe (2 à 4 étudiant.es) ou individuel, selon ce qui est prévu dans les cahier des charges spécifiques. Il peut être écrit ou oral.

L'état de la question a pour objet de délimiter le sujet, c'est-à-dire de cerner le problème juridique à traiter, et de proposer une articulation de l'argumentation envisagée. **Il ne faut** donc se contenter **ni** d'un simple plan, **ni** d'une paraphrase de l'énoncé, **ni** d'une déclaration d'intentions non argumentée en droit. L'étudiant.e doit exposer, en des phrases complètes (sauf contrordre de l'assistant.e), l'état d'avancement de son travail (**identification** des problèmes juridiques posés par l'énoncé, **structure** de la réponse envisagée, ébauche de l'**argumentation** suivie), afin de permettre à l'assistant.e de l'aider à rédiger le travail final.

b) Forme

L'état de la question est :

- **dactylographié** (interligne 1,5 / caractère Times New Roman 12) ;
- rédigé dans un **français correct** (l'orthographe, notamment, doit être irréprochable) ;
- accompagné d'une **bibliographie** provisoire (laquelle – méthodologie juridique oblige – doit être parfaitement présentée). Les éventuelles exigences formelles supplémentaires (nombre de pages, références infrapaginales, plan complémentaire, inventaire, table des matières provisoire, etc.) propres à l'un ou l'autre des travaux pratiques figurent dans les éventuels cahiers des charges spécifiques et seront rappelées par l'assistant.

- si l'écrit est accompagné d'une présentation orale, les modalités de celle-ci sont expliquées dans les cahiers des charges spécifiques.

2. Deuxième travail: le travail écrit final

a) Contenu

Entre deux et six semaines après que l'étudiant.e a reçu l'évaluation de l'état de la question, il (elle) remet un **travail final** (ou définitif), accompagné d'une **bibliographie** et, le cas échéant, d'une **table des matières**⁴.

Le travail final est l'aboutissement du travail de recherche et de réflexion mené par l'étudiant.e. Il tient compte des réorientations éventuelles suggérées par l'assistant.e lors de la correction de l'état de la question.

Il satisfait aux exigences énumérées ci-dessus (*cf. supra, III.2*).

Il faut accorder une attention toute particulière à la **rigueur de la construction** : le plan est-il logique et bien annoncé ? ; l'argumentation est-elle présentée de façon cohérente ? ; ne manque-t-il pas de liens logiques ? ; etc.

Le travail doit consister en une **synthèse originale** des sources réunies (*cf. supra, IV.1*). Une synthèse n'est pas un simple résumé, encore moins un copier-coller des différentes sources. Il faut intégrer les différentes sources et non les juxtaposer. La synthèse doit être originale en ce sens que la structuration doit être personnelle. L'étudiant.e doit s'appuyer sur les sources qu'il a réunies pour proposer une ou des solution(s) au problème posé. La citation n'est utilisée que lorsqu'il apparaît que l'extrait illustre parfaitement le propos. Le texte vise à démontrer et à convaincre. L'étudiant.e doit prouver qu'il (elle) s'est appropriée la matière.

Comme l'**analyse** du sujet doit également être **approfondie**, les affirmations vagues et les généralités sont à proscrire. Il faut directement aborder le cœur du sujet.

Le travail peut contenir des raisonnements juridiques personnels, pour autant qu'ils soient présentés comme tels, étayés en droit et qu'ils dépassent le niveau « café du commerce ».

b) Forme

Le travail final :

- est **dactylographié** (interligne 1,5 / caractère Times New Roman 12) ;
- tient en **7 pages minimum** et **10 pages maximum** (hors page de garde, bibliographie et éventuelle table des matières). Les pages surnuméraires ne seront pas lues, ce qui induit inévitablement une diminution de la cote attribuée au travail final. Les pages sont reliées ou agrafées et numérotées ;
- est rédigé dans un **français correct** (l'orthographe, notamment, doit être irréprochable) ;
- est accompagné de **références infrapaginales** et d'une **bibliographie** (lesquelles – méthodologie juridique oblige – doivent être parfaitement présentées) ;
- le cas échéant, d'une **table des matières** ;
- et si l'assistant.e le demande, de l'**état de la question** corrigé par ce dernier (*cf. supra, IV.2.A.1*).

⁴ Dans certains cas, précisés par l'assistant, la table des matières n'est pas requise, car non adaptée à l'exercice demandé.

B. Quant à la remise des travaux écrits

D'une manière générale, l'étudiant.e se conformera aux consignes données par l'assistant.e pour la remise des travaux (état de la question, travail final, etc.) et pour la présentation orale. La remise pourra notamment se faire en version « papier » ou par e-mail. De manière plus particulière, le travail final sera en tout état de cause – dans l'objectif de débusquer les plagiat (cf. *infra*, V.2.6) – déposé **par voie électronique** sur Compilatio.

Chaque travail (état de la question et travail final) qui est attendu en **version « papier »** est soit déposé dans l'urne de l'administration facultaire de la Faculté de droit (rue de l'Ommegang, 6 – 2^{ème} étage – bureau OM208), soit remis en mains propres à l'assistant.e concerné.e si cette modalité a été expressément prévue par ce dernier/cette dernière. En toute hypothèse, les travaux ne peuvent être valablement remis à l'accueil de l'Université et doivent être rendus pour le jour et l'heure indiqués (cf. *infra*, V.2.4 pour les conséquences en cas de retard).

L'Université s'inscrivant dans une démarche de développement durable, les travaux, dans leur version « papier », seront imprimés en recto-verso et agrafés, mais non glissés dans une couverture en plastique.

D'autre part, afin d'introduire valablement son travail final par la **voie électronique**, un **protocole** doit être **respecté** à partir d'un hyperlien vers le logiciel anti-plagiat **Compilatio**, qui sera communiqué aux étudiants via Moodle ou par e-mail. L'hyperlien mène sur le site de Compilatio (commençant par <https://www.compilatio.net/collecte/.....>)

L'étudiant.e devra cliquer sur le bouton « *Je remets un document à mon professeur* ».

Ensuite, l'étudiant.e devra remplir le formulaire comme suit :

- sélection du travail : sélectionner le fichier au format .doc, .docx ou .pdf ;
- adresse e-mail : indiquer l'adresse UCLouvain ;
- nom et prénom : les indiquer ;
- réponse aux deux questions : « *Etes-vous l'auteur du document ?* » et « *Voulez-vous ajouter d'autres auteurs ?* » ;
- titre : inscrire le thème du travail ;
- description : laisser vide ;
- code « capcha » : confirmer que vous n'êtes pas un robot ;

La page web suivante demandera de confirmer le bon chargement du document.

V. EVALUATION

V.1. PRINCIPES D'EVALUATION

1. Le travail pratique forme, avec le cours magistral auquel il est associé, une seule et même Unité d'enseignement, sanctionnée par un nombre de crédits indivisible.

La cote obtenue pour cette Unité d'enseignement (ci-après la « cote globale ») s'exprime sur 20 points et est obtenue par l'addition de la cote sanctionnant le travail pratique proprement dit (ci-après « la

cote du travail pratique ») et de la cote sanctionnant l'examen afférant au cours magistral (ci-après « la cote du cours magistral »).

La cote du travail pratique représente $\frac{1}{4}$ de la cote globale, tandis que la cote du cours magistral en représente $\frac{3}{4}$ (article 2, § 1^{er}, du *Règlement de la faculté de droit*).

La cote du travail pratique est de 0A/20 en cas d'absence injustifiée à plus d'une séance (*cf. infra, VI.1*) ou de défaut injustifié de la remise de tout travail écrit « véritable » (*cf. infra, V.2.6 et VI.1*). Ce 0A/20 s'étend automatiquement à la cote globale attribuée à l'Unité d'enseignement pour la session concernée⁵.

2. Lorsque, par application des règles qui précèdent, la réussite de l'Unité d'enseignement concernée est globalement acquise, l'étudiant.e ne devra plus représenter à une session ultérieure de la même année académique⁶ ou lors d'une année académique suivante, ni le travail pratique, ni le cours magistral.

A l'inverse, si la réussite de l'Unité d'enseignement concernée n'est pas acquise en raison de la combinaison de deux cotes inférieures à 10/20 (pour le cours magistral et le travail pratique), l'étudiant.e sera contraint.e de représenter à la fois le cours magistral et le travail pratique (art. 23 du *Règlement de la faculté de droit*), au cours d'une session ultérieure de la même année académique.

Si la réussite de l'Unité d'enseignement concernée n'est pas globalement acquise, mais que l'étudiant.e a d'ores et déjà obtenu une cote de minimum 10/20 pour le travail pratique, il/elle ne représentera que le cours magistral au cours d'une session ultérieure de la même année académique (art. 23 du *Règlement de la faculté de droit*).

Si la réussite de l'Unité d'enseignement concernée n'est pas globalement acquise, mais que l'étudiant.e a d'ores et déjà obtenu une cote de minimum 10/20 pour le cours magistral, il/elle ne représentera que le travail pratique au cours d'une session ultérieure de la même année académique (art. 23 du *Règlement de la faculté de droit*).

Enfin, si l'étudiant.e n'a pas acquis les crédits relatifs à une Unité d'enseignement en raison d'une cote inférieure à 10/20 pour le cours magistral et/ou le travail pratique, l'étudiant.e sera contraint de représenter à la fois le cours magistral et le travail pratique lors d'une année académique suivante (art. 23 du *Règlement de la faculté de droit*). La cote égale ou supérieure à 10/20 obtenue pour le cours magistral ou le travail pratique ne peut donc pas être reportée à une année académique ultérieure.

3. La cote du travail pratique proprement dite intègre la résolution ou l'analyse du cas pratique et la participation aux séances. L'évaluation est exprimée sur 20 points ; 5 points sont attribués à la participation aux séances, à l'état de la question et/ou à la présentation orale, et 15 points sont attribués au travail final.

⁵ Si l'étudiant concerné décide de néanmoins présenter l'examen relatif au cours magistral de l'Unité d'enseignement en question, et si la note attribuée à son examen est égale ou supérieure à 10/20, celle-ci sera conservée pour une session ultérieure de la même année académique.

⁶ Il s'agira nécessairement de la période d'évaluation clôturant le 3^{ème} quadrimestre, soit la session dite de septembre (*cf. art. 77, al. 1^{er}, du RGEE*).

Si le travail pratique est représenté *au cours d'une session ultérieure de la même année académique*⁷, seul le travail final est concerné, l'évaluation sur 5 points attribuée en première session pour la participation aux séances, l'état de la question et/ou la présentation orale est remplacée par la réalisation d'un travail complémentaire décrit dans les cahiers des charges spécifiques. En fonction du travail pratique, l'étudiant.e est amené.e soit à représenter le travail final de première session, en améliorant ou approfondissant naturellement ce qui doit l'être, soit à présenter un travail différent.

V.2. CRITERES D'EVALUATION

1. Qualité de la **recherche** : recherche et sélection des sources de droit pertinentes pour la résolution du cas pratique ;
2. Qualité du **raisonnement juridique** : correcte identification des questions juridiques soulevées par le thème ; rigueur, précision et cohérence dans la recherche de la solution ;
3. Qualité de la **démarche intellectuelle** : utilisation des sources (affirmations étayées par des sources rigoureusement mentionnées), distinction des niveaux de discours (synthèse des sources avec correcte identification de leur(s) auteur(s) et de leur(s) enseignement(s), options personnelles), originalité de la présentation (autonomie par rapport aux sources, point de vue critique), clarté de la structure (liens logiques, progression des idées) ;
4. Qualité des **références** (intrapaginales et bibliographiques), compte tenu des règles de méthodologie juridique, et de la **bibliographie** ;
5. Qualité de la **rédaction** : présentation, mise en page, niveau de langue, orthographe, grammaire, vocabulaire ;
6. **Respect des contraintes**, notamment en termes de longueur (*cf. supra, IV.2.A.1.b et IV.2.A.2.b*) et de délais.

La remise des travaux – tant l'état de la question que le travail final ! – **doit impérativement avoir lieu au jour et à l'heure fixés.**

Si, pour une raison justifiée (ex. : maladie dûment attestée par certificat médical), le travail ne peut être remis à temps, l'étudiant.e doit en avertir l'assistant.e concerné.e au plus tard le jour-même. En cas d'absence à une présentation orale, l'assistant.e prévoit une séance de rattrapage soit identique soit différente de celle où l'étudiant.e a été absent.e.

Travail remis en retard : Tout retard injustifié se traduit par une perte de deux points par jour calendrier de retard. Tout travail rendu le jour indiqué, mais après l'heure fixée, sera également sanctionné par une perte de deux points. Par ailleurs, tout travail rendu plus de 5 jours calendrier après la date fixée sera considéré comme un travail non remis.

⁷ Les exigences relatives au travail de première session sont, en principe, maintenues (*cf. supra*, point IV.2.A.2.a) et b)), à l'exception naturellement de celle qui consiste à joindre l'état de la question, qui est soit déjà rendu (casus à retravailler) soit inexistant (nouveau casus).

Travail non remis : L'absence de remise de l'état de la question « véritable » ou du travail final « véritable » est sanctionnée par une cote globale égale à 0A/20 (cf. art. 17, § 2, du *Règlement de la faculté de droit* et fiche descriptive de l'Unité d'enseignement concernée).

7. Présence (cf. *infra*, VI.1) et participation active aux séances.

8. Mise en garde : au nom de l'**honnêteté intellectuelle** et conformément à l'article 107 du *RGEE*, tout **copiage** ou **plagiat**, en ce compris entre étudiant.es, sera sanctionné de la manière la plus sévère. L'on entend par plagiat non seulement l'emprunt non annoncé d'une idée à un auteur, c'est-à-dire l'absence de référence infrapaginale, mais aussi la copie littérale d'une source sans la citer explicitement, c'est-à-dire l'absence de guillemets même s'il est fait référence à l'auteur. On se référera, pour le surplus, à l'article 107, al. 3, du *RGEE*.

En cas de suspicion de plagiat, la procédure prévue aux articles 108 à 111 du *RGEE* s'applique. Si le plagiat est considéré comme avéré, la cote du travail pratique sera ramenée à 0/20, et il en ira de même de la cote globale de l'Unité d'enseignement concernée. En outre, et conformément à l'article 112 dudit *RGEE*, le jury pourra, lors de la délibération, prendre une sanction académique plus lourde, et notamment décider l'annulation des notes de tous les examens présentés au cours de la période d'évaluation concernée ou d'une partie d'entre eux.

A l'effet de débusquer les copiages et plagats, l'Université s'est dotée d'un outil informatique permettant de détecter de tels abus : *Compilatio*. Dès lors, outre la remise du travail final sous version « papier » ou par e-mail à la date convenue, les étudiant.e.s sont tenu.e.s d'en charger une version électronique identique sur *Compilatio* en suivant le protocole susmentionné (cf. *supra*, **IV.2.B**).

9. Utilisation responsable de l'intelligence artificielle.

9.1. Introduction

L'intelligence artificielle générative couvre tous les outils et applications dont l'objectif est de produire des contenus ou outputs (notamment du texte) à partir des ensembles de données ayant servi à l'entraînement de ces machines et en réponse aux requêtes introduites (sous la forme des « prompts » ou « invites »).

En ce qui concerne l'utilisation responsable de ces outils d'IA (tels que ChatGPT ou Claude, ou les outils intégrés à une fonction de recherche ou une suite bureau que comme Bard, BingAI ou Copilot), la Faculté de droit a choisi, jusqu'à nouvel ordre, d'adopter les lignes directrices énoncées ci-dessous⁸. Il convient de garder à l'esprit que, le cas échéant, d'autres règles et lignes directrices relatives à l'utilisation d'outils d'IA - y compris leur interdiction - peuvent être imposées par l'enseignant.e pour un cours ou des exercices pratiques. Par ailleurs, il faut souligner que les outputs générés par ChatGPT et d'autres outils similaires ne sont pas toujours satisfaisants. Ils peuvent différer à chaque tentative d'interroger ces outils sans que ces différences soient explicables. Parfois les contenus sont inventés de toute pièce par l'outil. Pour des informations factuelles, ChatGPT n'est par exemple, pas un outil fiable.

⁸ Ces directives sont inspirées de celles d'autres universités, dont la KULeuven ([h:ps://www.kuleuven.be/onderwijs/student/onderwijstools/ar/ficiele-intelligenje](https://www.kuleuven.be/onderwijs/student/onderwijstools/ar/ficiele-intelligenje))

9.2. Principes de base

Il existe deux principes de base :

1. en tant qu'étudiant-e, vous êtes entièrement responsable des travaux soumis qui doivent être le fruit d'une démarche personnelle ;
2. en tant qu'étudiant-e, vous veillez à ce que votre travail permette une évaluation sans ambiguïté tant des acquis d'apprentissage, des connaissances et des compétences que du processus et de la méthode suivie pour réaliser votre travail (et non seulement du résultat). En aucun cas l'utilisation de l'IA ne peut interférer avec l'évaluation par l'examineur/trice des objectifs et acquis d'apprentissage que vous devez atteindre. Ceci implique que vous devez en principe conserver jusqu'à la proclamation de vos résultats pour un cours ou une matière, les traces du dialogue que vous avez pu avoir avec un outil de génération de contenus de façon à ce que l'examineur/trice puisse faire les vérifications nécessaires.

9.3. Comment utiliser les outils d'IA ?

Un outil d'IA peut être utilisé de différentes manières. Certaines utilisations sont très similaires à ce que nous faisons déjà avec d'autres outils et ne nécessitent pas de référence additionnelle à ce qui est prévu en méthodologie.

9.4. Qu'est-ce qui est autorisé ?

Différents usages sont autorisés. Certains ne doivent pas être référencés, d'autres doivent l'être.

Usages ne nécessitant pas d'indiquer quel ou)l d'IA a été u)lisé.

- Vous pouvez utiliser un outil d'IA comme assistant linguistique par ex. pour améliorer des textes rédigés par vous-même (correction d'orthographe, recherche de synonymes, etc.) ou pour produire une première version d'une traduction (par ex d'un texte que vous avez rédigé dans une autre langue), à condition que le modèle n'ajoute pas de nouveau contenu. Cette utilisation est similaire à celle du correcteur d'orthographe et de grammaire que nous connaissons déjà, et il n'est pas nécessaire de mentionner explicitement qu'un outil d'IA a été utilisé.
- Vous pouvez utiliser un outil d'IA à la manière d'un moteur d'exploration pour vous orienter sur un sujet ou identifier la littérature pertinente. Cette forme de collecte d'informations est similaire à l'utilisation d'un moteur de recherche comme Google, Bing ou DuckDuckGo. Recherchez ensuite vous-même les documents sources et procédez à votre propre analyse. Interprétez, analysez et traitez les informations obtenues et ne vous contentez pas de copier les informations fournies par l'outil d'IA. En effet, ces outils inventent souvent des sources (notamment des décisions de jurisprudence⁹), on dit qu'ils hallucinent/hallucitent. Si vous rédigez ensuite votre propre texte après une vérification du contenu de ces sources et inputs, il n'est pas nécessaire de mentionner l'utilisation de l'outil d'IA mais il faut bien entendu référencer correctement les sources consultées. Plus généralement, il faut rappeler que toute source citée doit avoir été vérifiée.

⁹ Citer de fausses sources juridiques suite à un défaut de vérification) peut donner lieu à des condamnations en justice. Deux cabinets d'avocats ont ainsi été sanctionnés aux États-Unis pour avoir cité des décisions jurisprudentielles inexistantes dans des conclusions déposées.

Usages nécessitant d'indiquer quel ou)l d'IA a été utilisé.

- Lorsque vous copiez de manière littérale certaines parties des outputs d'un outil d'IA (par exemple, du texte mais aussi une illustration graphique produite par un générateur d'images), citez entre guillemets le texte repris et référencez l'outil de manière correcte (tant dans une note que dans la 'bibliographie' ou recueil des sources et outils utilisés), comme suit:

En note de bas de page :

Nom du modèle d'IA utilisé, Adresse web du modèle d'IA utilisé, date d'utilisation du modèle d'IA

Exemple : ChatGPT, <https://chat.openai.com/>, utilisé le 20 avril 2023

Dans la bibliographie :

Dans un sous-titre intitulé « Outils » : Nom du modèle d'IA utilisé, Adresse web du modèle d'IA utilisé

- Lorsque vous utilisez l'outil d'IA générative pour traduire un texte dont vous n'êtes pas l'auteur (et qui a été rédigé dans une autre langue que celle de votre travail), vous devez aussi citer la source utilisée (dans sa version langagière initiale) conformément au guide des citations et indiquer en outre: « traduit en [langue, par exemple italien] par [l'outil d'IA, par exemple ChatGPT (utilisé le 20 avril 2023)] »

9.5. Qu'est-ce qui n'est absolument pas autorisé ?

- Toute utilisation interdite par chacune des fiches descriptives des unités d'enseignements concernées.
- Toute utilisation de l'outil d'IA qui empêche l'examineur/trice de vérifier et/ou d'évaluer vos capacités personnelles.
- Tout type de reprise et de copie verbatim sans citation complète de la source (*cfr. supra*) du contenu généré par l'outil d'IA. En effet, le travail académique exige que les sources originales puissent être vérifiées. L'utilisation de l'outil d'IA avec mention de la source ne peut se faire que dans des situations exceptionnelles (sans oublier le principe de proportionnalité de la citation)

Si l'utilisation de l'outil d'IA est manifestement abusive, celle-ci peut être considérée comme une irrégularité au titre de la Section 7, articles 107 et suivants du Règlement général des études et des examens (RGEE), avec toutes les conséquences qui en découlent tel que prévu aux articles 111 et suivants du RGEE.

9.6. L'Engagement d'intégrité (annexe 1).

Chaque étudiant.e annexe à son travail, l'Engagement d'intégrité dûment complété et signé (annexe 1). Le défaut de remise de l'Engagement d'intégrité dûment complété et signé par l'étudiant.e, en annexe du travail final, est sanctionné par le retrait de deux points (2 points) de la note globale (calculée sur 20) du TP.

VI. ASSISTANCE AUX SEANCES ET MODALITES D'INSCRIPTION

VI.1. PRESENCE

1. Pour rappel, l'**assistance** aux séances – de même que la remise des travaux véritables que les travaux pratiques impliquent – est **obligatoire** (cf. art. 17, § 1^{er}, du *Règlement de la faculté de droit* et fiche descriptive des Unités d'enseignement comportant des travaux pratiques avec casus).

L'article 17, § 3, dudit *Règlement* énonce que « La justification des absences ou du défaut de remise des travaux véritables (...) doit intervenir au plus tard le jour qui suit la fin de l'empêchement, faute de quoi elle est irrecevable. Elle fait l'objet d'une notification à l'administration facultaire conformément à l'article 103 du RGEE. Selon cette dernière disposition (al. 1), l'étudiant.e « remet à l'administration facultaire l'original des pièces justificatives éventuelles, c'est-à-dire un certificat médical ou tout autre document dont la force probante est laissée à l'appréciation souveraine du président du jury. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche, le 27 septembre ou un jour férié légal, le jour de la remise des pièces est reporté au plus prochain jour qui ne soit l'un de ceux-ci ».

En termes de conséquences, l'absence injustifiée à plus d'une séance ou le défaut injustifié de la remise de tout travail écrit (résumé, synthèse, état de la question, travail définitif, ...) véritable dans les délais impartis est sanctionné(e) par une note globale égale à 0A/20 (cf. art. 17, § 2, du *Règlement* précité et fiche descriptive des Unités d'enseignement comportant des travaux pratiques avec casus). Les contestations éventuelles à cet égard se feront par le biais d'un recours ultérieur à l'encontre de la décision du jury adoptée lors de la délibération relative à la session concernée (cf. art. 156 ou 157 du *RGEE*).

2. Par ailleurs, la **ponctualité** est requise. En cas de retard sans justification, l'étudiant.e peut se voir refuser l'entrée au local et être considéré.e comme étant en absence injustifiée.

En outre, tout étudiant.e qui se présente à une séance de travail pratique **sans les documents** requis par l'assistant.e est susceptible d'être exclu.e de cette séance et, de ce fait, considéré.e comme absent.e sans justification valable.

VI.2. CHANGEMENT DE GROUPE

Aucune demande de changement de groupe ne sera acceptée, sauf pour des raisons médicales ou liées à l'horaire des cours (ex. : l'étudiant a un cours à option en même temps que les travaux pratiques). En tout état de cause, il y a lieu de s'adresser directement à l'administration facultaire de la Faculté de droit.

*

Annexe :

- Engagement d'intégrité