

Travail de séminaire allégé (2 crédits ECTS)

I. La procédure

Le travail se déroule de la manière suivante:

1. L'étudiant(e) ayant passé avec succès l'examen IUR I et dont le travail propédeutique a été accepté (ce que l'étudiant[e] doit démontrer) peut rédiger un travail de séminaire dit «allégé».
2. L'étudiant(e) qui souhaite rédiger un tel travail prend contact avec le Professeur. Celui-ci fixe le thème sur une formule, qui est remise à l'étudiant(e) avec les présentes directives et une déclaration, à joindre au travail terminé, par laquelle l'étudiant(e) atteste avoir pris connaissance des exigences de la Chaire et rédigé personnellement son travail.
3. Nous rendons les étudiant(e)s attentif(ve)s au fait que, s'ils(elles) souhaitent faire usage des délais fixés plus bas, ils(elles) doivent débiter leur travail au plus tard **deux mois avant la date fixée par le décanat**.
4. Le travail de séminaire allégé est rédigé sous le contrôle d'un(e) assistant(e) qui guide l'étudiant(e) dans l'élaboration de son séminaire. Celui-ci demeure cependant un **travail personnel de l'étudiant(e)**.
5. L'étudiant(e) commence par présenter à l'assistant(e), par voie électronique, un plan du travail et une bibliographie (**formellement correcte** et faisant état des ouvrages traitant du sujet, en français, en allemand et en italien).
6. L'assistant(e) fait ses remarques à l'étudiant(e) par voie électronique ou à l'occasion d'un entretien.
7. L'étudiant(e) apporte les éventuelles corrections au plan et à la bibliographie.
8. Lorsque ce plan et cette bibliographie ont été approuvés, l'étudiant(e) élabore une version dactylographiée du travail, qu'il(elle) remet à l'assistant(e) en deux exemplaires reliés, accompagnés des déclarations dûment remplies. Il(elle) lui fait également parvenir une version électronique de son travail.

Le travail doit être rendu **au plus tard deux mois après la remise du thème** (le cachet postal ou la remise en mains propres à l'assistant[e] font foi; si le travail n'est pas rendu dans les délais, il est définitivement refusé) et **au plus tard à la date fixée par le décanat pour la remise des travaux de master**.

Pour l'année académique 2011/2012, les travaux doivent être déposés au plus tard:

- le **10 novembre 2011** pour les étudiant(e)s souhaitant terminer leurs études à la 1^{ère} session 2012;
 - le **15 mars 2012** pour les étudiant(e)s souhaitant terminer leurs études à la 2^e session 2012;
 - le **7 juin 2012** pour les étudiant(e)s souhaitant terminer leurs études à la 3^e session 2012.
9. L'assistant(e) procède à la correction du travail selon les critères matériels et formels énoncés ci-dessous.
 10. S'il(elle) estime que le travail satisfait les exigences de forme et de fond, l'assistant(e) transmet directement le travail au professeur, qui décide s'il est accepté ou non. Si l'assistant(e) estime que le travail ne remplit pas les exigences, il(elle) formule ses observations à l'étudiant(e), en principe à l'occasion d'un entretien. Il(elle) remet le travail à l'étudiant(e) pour correction et conserve une copie de ce qui lui a été remis. L'étudiant(e) dispose alors de **six semaines** pour intégrer les observations de l'assistant(e). Le travail ne peut être remanié qu'une seule fois, après quoi, il est transmis au professeur. L'étudiant(e) remet à cet effet deux exemplaires reliés de son travail corrigé à l'assistant(e), accompagnés des déclarations dûment remplies, et lui fait parvenir son travail par courrier électronique. Si les corrections ne sont pas effectuées dans les délais, le travail est refusé de manière définitive.

11. Sur rapport de l'assistant(e), le travail est transmis au professeur, qui décide de son acceptation.
12. Le professeur communique à l'étudiant(e) ses remarques finales et son évaluation du travail, en principe à l'occasion d'une entrevue. En cas d'acceptation, le professeur rend à l'étudiant un exemplaire de son travail, avec la mention "accepté"; il signe également la tabella de l'étudiant(e).

II. La forme

Le travail de séminaire allégé vaut **deux crédits spéciaux ECTS**. Il comporte:

1. une page de garde mentionnant au moins les indications suivantes: l'auteur (nom, prénom, adresse actuelle, numéro de téléphone, adresse email, numéro d'immatriculation, nombre de semestres), la branche, le titre et le destinataire du travail (le professeur);
2. une table des matières (avec indication des pages correspondantes);
3. une liste des abréviations utilisées (pages numérotées en chiffres romains);
4. le corps du texte (pages numérotées en chiffres arabes);
5. en annexe, la déclaration signée selon laquelle le travail est bien une œuvre personnelle.

Le corps du texte comprend entre 25'000 et 36'000 signes, espaces et notes de bas de page comprises (dans Word, aller sous Outils, puis Statistiques). Il s'agit là d'une condition de recevabilité du travail. Un travail qui ne remplirait pas cette exigence sera renvoyé sans correction s'il s'agit de la première version et refusé s'il s'agit de la seconde.

Le corps du texte est structuré en paragraphes. L'orthographe et la grammaire sont correctes. Le style est sobre: «une phrase, une idée», «un paragraphe, un groupe d'idées». La présentation est soignée et unifiée pour l'ensemble du travail. Les références à la doctrine et à la jurisprudence figurent en notes.

La rédaction d'un travail de séminaire est un travail personnel qui impose une totale honnêteté scientifique quant aux sources utilisées. Les citations doivent être exactes et indiquer précisément leur source. Toutes les citations littérales doivent figurer entre guillemets. L'étudiant(e) veillera à mentionner suffisamment de références. Le lecteur doit savoir, pour chaque phrase, si l'énoncé s'appuie sur une référence et, si oui, sur laquelle. En l'absence de référence, le lecteur présupera que l'étudiant(e) fournit sa propre appréciation.

Le travail doit être l'œuvre de l'étudiant(e). **Un séminaire reprenant textuellement des auteurs sans utilisation des guillemets ou un travail s'appuyant sur des ouvrages sans indication des références constitue un plagiat**; il sera sanctionné par un échec et communiqué à la Commission d'examens qui en informe le Conseil des professeurs et le Rectorat conformément à l'art. 29 du Règlement du 28 juin 2006 pour l'obtention du Bachelor of Law, du Master of Law, du Master of Arts in Legal Studies et du doctorat en droit.

Pour le reste, l'étudiant(e) se reportera à l'ouvrage P. TERCIER/C. ROTEN, *La recherche et la rédaction juridiques*, 5^e éd., Genève/Zurich/Bâle 2007.

Un travail qui n'est pas formellement correct sera refusé.

Un exemple de travail peut être consulté sur rendez-vous au bureau des assistants de la Chaire.

III. Le contenu

De manière générale, le travail comprend:

1. une introduction comprenant en principe une explication et une délimitation du sujet, la description des objectifs de la recherche, la structure générale du travail et, au besoin, la définition des notions pertinentes;

2. une présentation des problèmes qui se posent;
3. la discussion de ceux-ci à la lumière de la loi, de la jurisprudence et de la doctrine récentes;
4. une prise de position personnelle;
5. une conclusion qui résume brièvement les solutions retenues en cours d'analyse.

Le travail doit être structuré. Il conduit par un enchaînement logique à l'étude du thème à traiter. C'est sur celui-ci que l'essentiel de l'analyse portera. Le travail doit s'en tenir au sujet; il faut en particulier renoncer à d'interminables entrées en matière.