

Stage et travail de fin d'études

Règlement

Année académique 2021-2022

Texte arrêté au 23 août 2021

TITRE 1. GENERALITES

Art. 1.1. Le « stage et travail de fin d'études » constitue le « travail de fin d'études » au sens des normes décrétales en vigueur régissant l'enseignement supérieur. Le « stage et travail de fin d'études » figure dans le programme du master de spécialisation en notariat de l'UCL, ci-après dénommé le « master », et est valorisé à 15 crédits.

Art. 1.2. Le « stage et travail de fin d'études » est évalué sur la base de deux épreuves ou prestations distinctes, également imposées à tous les étudiants :

1/ une consultation écrite sur une question de pratique notariale, rencontrée au cours du stage, et commençant par l'énoncé précis de la question et des circonstances dans lesquelles elle s'est présentée, dont la correction est confiée aux enseignants du master ;

2/ une épreuve en salle, au cours de laquelle l'étudiant sera appelé à résoudre, en 3 heures, un cas pluridisciplinaire qui lui sera soumis et dont la correction est confiée au membre du personnel scientifique chargé de l'encadrement pédagogique des étudiants du master.

Dans le cas des étudiants dispensés de stage qui n'exercent pas leur activité professionnelle au sein d'une étude notariale, la consultation écrite portera sur une question susceptible de se poser dans la pratique notariale. Elle commencera par l'énoncé précis de la question.

Chacune des épreuves compte pour la moitié de la note finale du « stage et travail de fin d'études ».

Art. 1.3. Les deux épreuves composant la note du « stage et travail de fin d'études » sont détachables, dans le sens que l'étudiant peut choisir de n'en présenter qu'une à la première session d'examens (juin), et l'autre à la seconde session d'examens (septembre). En pareil cas, l'étudiant sera inscrit au « stage et travail de fin d'études » à la session de septembre. Les deux notes obtenues y seront fusionnées.

Si l'étudiant, bien qu'ayant présenté les deux épreuves lors d'une même session, est amené à s'inscrire une nouvelle fois au stage et travail de fin d'études lors d'une session ultérieure en raison d'un échec, il représentera la ou les épreuve(s) pour lesquelles il aurait obtenu une note inférieure à 10/20. Si l'une des deux notes était égale ou supérieure à 10/20, elle sera reportée.

Art. 1.4. Les étudiants bénéficiant d'un programme allégé s'inscriront au « stage et travail de fin d'études » au cours de la dernière année du programme.

Art. 1.5. Il est fait observer que, sous réserve d'une modification des règles décrétales, universitaires ou facultaires en la matière, les notes des étudiants ne sont pas pondérées en fonction des crédits attribués aux différents cours. Chaque cours, quel que soit le nombre de crédits qui lui est alloué, compte pour un dans le résultat final. Toutefois, la note attribuée au « stage et travail de fin d'études » compte pour deux (pondération au double).

TITRE 2. STAGE

Section 1. Principe

Art. 2.1. Tout étudiant est tenu de suivre un stage facultaire dans les conditions décrites ci-après, s'il n'en a pas été expressément dispensé par la commission du stage conformément à l'Art. 2.14.

Le président de la commission des stages peut, en vertu de l'article 72 du Règlement général des études et examens, proposer au jury de s'opposer à l'inscription d'un étudiant, qui n'aurait pas rempli ses obligations de stage, à l'unité d'enseignement « stage et travail de fin d'étude » lors des sessions de juin ou de septembre.

Section 2. Lieu, durée, horaire et absences

Art. 2.2. Le stage se déroule au sein d'une étude notariale située en Belgique, sans préjudice de l'exception prévue à l'Art. 2.7.

Le stage est effectué pendant l'année durant laquelle l'étudiant suit les cours du master, les mercredis, jeudis et vendredis, aux périodes fixées dans l'horaire du master pour l'année académique en cours.

Il est suspendu pendant les périodes de vacances académiques, et se termine le vendredi de l'avant-dernière semaine de cours du second quadrimestre.

Art. 2.3. L'horaire quotidien est celui des membres du personnel de l'étude au sein de laquelle le stage est effectué.

Art. 2.4. En cas d'absence injustifiée, l'étudiant sera réputé ne pas avoir effectué son stage dans les conditions fixées au présent règlement, au sens de l'Art. 2.1.

Une absence sera considérée comme justifiée si elle ressortit notamment à l'un des cas suivants, sans que cette énumération soit exhaustive :

- soit un *événement prévisible* (interventions ou examens médicaux, assistance aux obsèques d'un parent jusqu'au quatrième degré ou d'un ami proche, présentation de l'examen pratique de conduite automobile...), lequel doit être annoncé au maître de stage dès que possible et à tout le moins préalablement à l'absence, et justifié par la remise d'une copie d'un document justificatif (selon le cas, certificat médical, certificat de décès délivré par les autorités compétentes ou, à défaut, annonce nécrologique, certificat de passage de l'examen pratique de conduite automobile...). Si elle excède une journée, l'absence devra en outre, aux mêmes conditions, être signalée par l'étudiant au membre du personnel scientifique chargé de l'encadrement pédagogique des étudiants du master et la copie du document justificatif devra également être transmise à ce dernier ;

- soit un *événement imprévisible* (intervention médicale urgente, maladie, décès d'un parent proche, panne mécanique soudaine du véhicule utilisé par l'étudiant, retard de plus d'une heure d'un mode de transport en commun utilisé par l'étudiant ou grève imprévue d'une société de transport en commun utilisé par l'étudiant...), lequel doit être justifié par la remise au maître de stage, dès que possible et à tout le moins dès la reprise normale du stage, d'un document justificatif (selon le cas, certificat médical, certificat de décès délivré par les autorités compétentes ou, à défaut, annonce nécrologique, certificat de grève délivré par la société de transport en commun ou tout autre document probant dont la valeur est laissée à l'appréciation du membre du personnel scientifique chargé de l'encadrement pédagogique des étudiants du master) dans les meilleurs délais. Si elle excède une journée, l'absence devra en outre, aux mêmes conditions, être signalée par l'étudiant au membre du personnel scientifique chargé de l'encadrement pédagogique des étudiants du master et la copie du document justificatif devra également être transmise à ce dernier.

Dans le respect des règles énoncées ci-avant, le caractère justifié ou non de l'absence est laissé à l'appréciation du membre du personnel scientifique chargé de l'encadrement pédagogique des étudiants du master. La déci-

sion de ce membre du personnel scientifique quant au caractère justifié ou non de l'absence est susceptible de recours auprès du président du jury du master, exercé au plus tard le premier jour de la session de juin.

Section 3. Le maître de stage

Art. 2.5. Le stage doit être effectué auprès d'un notaire exerçant ses fonctions en Belgique, sans préjudice des dérogations dont question ci-après.

L'étudiant choisit librement son maître de stage. Il communique, le plus tôt possible et en principe le jour de la rentrée académique, l'identité du maître de stage au président de la commission du stage ainsi qu'au membre du personnel scientifique chargé de l'encadrement pédagogique des étudiants du master.

La commission du stage peut indiquer à l'étudiant et au maître de stage qu'il a choisi que le choix posé ne peut être admis, pour les raisons dont elle leur fait part, dans le respect toutefois d'informations qui seraient privées et/ou confidentielles.

En pareil cas, la communication doit en être faite dans les quinze jours au plus tard de la désignation du maître de stage pressenti, et l'étudiant sera en pareil cas orienté vers un autre maître de stage par le président de la commission du stage.

Art. 2.6. Si l'étudiant n'a pas trouvé de maître de stage au jour de la rentrée académique, il est tenu d'en faire part au président de la commission du stage ainsi qu'au membre du personnel scientifique chargé de l'encadrement pédagogique des étudiants du master. Ceux-ci l'aideront alors dans sa recherche.

En tout état de cause, et à tout moment, l'étudiant peut s'adresser au président de la commission du stage et au membre du personnel scientifique chargé de l'encadrement pédagogique des étudiants du master pour l'aider dans sa recherche.

Art. 2.7. Le maître de stage et le stagiaire sont tenus, dès le premier jour du stage, de signer en triple exemplaire la convention de stage ainsi que la grille de stage, telles qu'elles seront remises aux étudiants au début de l'année académique. Un exemplaire est conservé par chaque partie, et un exemplaire est remis à l'administration facultaire dans les 8 jours de la signature et au plus tard le premier mardi du mois d'octobre. En cas de retard non justifié par une cause légitime, le stagiaire sera réputé ne pas avoir accompli son stage avec succès, au sens de l'Art. 2.1 du présent règlement.

Art. 2.8. Moyennant l'autorisation préalable de la commission du stage, l'étudiant peut également effectuer son stage, à son choix :

- auprès d'un notaire ayant sa résidence sur le territoire d'un État-membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de l'Association européenne de libre-échange ;
- auprès d'un avocat spécialisé dans un domaine présentant des liens étroits avec la pratique notariale ;
- au sein d'une administration dont l'activité présente des liens étroits avec la pratique notariale, telle qu'un bureau des hypothèques ou de l'enregistrement ou un service de l'urbanisme ;
- au sein d'une entreprise ou d'un organisme dont l'activité présente des liens étroits avec la pratique notariale, telle que le service juridique d'une banque ou d'un organisme de crédit, un conseil en planification patrimoniale ou un réviseur d'entreprises.

L'autorisation n'est accordée que moyennant la présentation à la commission du stage d'un projet de stage établi en concertation avec le maître de stage pressenti. Ce projet, signé par l'étudiant et le maître de stage, indiquera l'intérêt que le stage présentera pour la formation de maître en notariat et explicitera de manière précise les prestations qui seront effectuées par l'étudiant.

Il devra être agréé par la commission du stage.

Lorsque le stage est effectué ailleurs que dans une étude notariale, le mot « étude » doit être remplacé par « cabinet » ou « service », et les autres modalités doivent être appliquées et interprétées *mutatis mutandis*.

Art. 2.9. L'étudiant ne peut avoir pour maître de stage :

- son conjoint, son cohabitant légal ou de fait,
- un parent ou allié, de droit ou de fait, jusqu'au troisième degré inclusivement,
- ou de manière générale toute personne présentant un lien de proximité trop étroit avec l'étudiant ou risquant de se trouver avec lui, au moment de lui confier des tâches ou d'évaluer celles-ci, dans une situation de conflit d'intérêts.

L'étudiant peut effectuer son stage auprès d'un notaire assumant par ailleurs une charge de cours au sein du master ou auprès d'un notaire associé à ce dernier. En pareil cas, l'étudiant sera, pour ce ou ces cours, interrogé et noté selon les mêmes modalités que les autres étudiants mais par un autre enseignant du master ou par le membre du personnel scientifique chargé de l'encadrement pédagogique des étudiants du master.

Art. 2.10. Le maître de stage aide l'étudiant à acquérir une formation pratique dans tous les domaines d'activité juridique de l'étude, du cabinet ou de l'organisme concerné, et notamment dans l'application des règles de la discipline et de la déontologie notariale.

Il met à la disposition de l'étudiant le matériel nécessaire à son travail. Il veille à assurer une certaine diversification des tâches et adapte leur progression en fonction des cours du master. Il surveille le travail de son stagiaire et a chaque semaine au moins une entrevue avec lui au cours de laquelle il lui communique son appréciation sur le travail accompli. Il lui permet d'assister, avec l'accord des clients, à certains rendez-vous et à la signature de certains actes et l'emmène avec lui dans certains de ses déplacements professionnels.

Si le maître de stage confie l'accompagnement et le suivi du stagiaire à un des collaborateurs de son étude, il doit s'enquérir auprès de ce dernier des progrès réalisés par le stagiaire et veille à ce que ce collaborateur observe les règles du présent règlement. En tout état de cause, le maître de stage veille également à avoir une entrevue hebdomadaire avec le stagiaire.

Section 4. Suivi

Art. 2.11. Sauf dispense de stage dans les conditions prévues à l'Art. 2.14 ci-dessous, chaque étudiant est tenu de justifier l'accomplissement régulier de son stage au cours de deux entretiens qu'il a avec le membre du personnel scientifique chargé de l'encadrement pédagogique des étudiants du master, le premier dans le courant du mois de novembre, et le second dans le courant des mois de mars ou avril. À cette occasion, le membre du personnel scientifique et l'étudiant évaluent de façon approfondie le déroulement du stage, tant sur le plan de la forme et de la procédure que sur le plan du fond et du contenu, au regard notamment des prescriptions du présent règlement et de la grille de stage dont il a été question plus haut.

Si une difficulté se présente, le membre du personnel scientifique en fait part au président de la commission du stage qui, en concertation avec la commission, peut orienter l'étudiant vers un autre maître de stage.

Art. 2.12. Au plus tard le premier jour de la session de juin, le maître de stage remet au membre du personnel scientifique chargé de l'encadrement pédagogique des étudiants du master un rapport dont la commission du stage arrête le modèle, dans la forme et le contenu.

Ce rapport est pris en considération dans l'évaluation du profil de l'étudiant par le jury d'examens.

Il porte notamment sur :

- le parcours effectué par l'étudiant au cours de son stage, au vu notamment des prescriptions du présent règlement, de la convention de stage et de la grille de stage ;
- l'aptitude manifestée par l'étudiant à appréhender les difficultés humaines, organisationnelles et juridiques que rencontre habituellement un notaire ou une étude notariale ;
- la maturité manifestée par l'étudiant dans le traitement de ces difficultés ;
- l'apport manifesté par l'étudiant à l'équipe au sein de laquelle il a effectué ses prestations de stage.

Section 5. Commission du stage

Art. 2.13. Il est institué au sein du master une commission du stage. Elle se compose de quatre membres étant

- le président de la commission du master,
- le président du jury du master,
- un membre du personnel académique du master, qui remplira la fonction de coordinateur du stage, et qui est désigné au début de chaque année académique par la commission du master,
- le membre du personnel scientifique chargé de l'encadrement pédagogique des étudiants du master.

Le coordinateur du stage est le président de la commission du stage. Il est chargé de l'organisation des stages. Il oriente les étudiants dans leur recherche d'un maître de stage et s'assure, en concertation avec le membre du personnel scientifique chargé de l'encadrement pédagogique des étudiants du master, du bon déroulement du stage au cours de l'année académique. Il fait rapport de ses activités à la commission du stage.

Il supervise le membre du personnel scientifique chargé de l'encadrement pédagogique des étudiants du master et l'assiste dans ses tâches.

Section 6. Dispense

Art. 2.14. Moyennant l'autorisation expresse et préalable de la commission du stage, l'étudiant peut être dispensé du stage s'il justifie :

- d'une expérience professionnelle suffisante acquise en Belgique ou à l'étranger au sein du notariat ou en lien étroit avec la pratique notariale ;
- ou avoir été engagé par un notaire et demeurer à son service tout au long de l'année académique dans les liens d'un contrat de travail ou d'une convention de collaboration, pour autant que l'engagement réponde aux conditions d'engagement en qualité de juriste, et que l'étudiant ait accès aux informations liées à l'enseignement du master ;
- ou avoir été engagé par une université en qualité de membre du personnel scientifique au sein d'une faculté de droit, dans une discipline présentant des liens étroits avec la pratique notariale.

Section 7. Dérogations

Art. 2.15. La commission de stage peut, sur demande motivée de l'étudiant et/ou du maître de stage, accorder des dérogations aux modalités d'accomplissement du stage telles qu'elles résultent des dispositions qui précèdent. Elle motive sa décision et s'interdit de porter atteinte au principe de l'égalité de traitement entre tous les étudiants placés dans une situation identique ou semblable.

TITRE 3. CONSULTATION

Section 1. Objectif, objet et contenu

Art. 3.1. Les étudiants sont appelés à rédiger une consultation sur une question étroitement liée à la pratique notariale. Cette consultation a pour objectif de mettre en évidence la capacité de l'étudiant à faire preuve d'autonomie, de rigueur juridique et de créativité lors de l'analyse et de la résolution d'une problématique juridique liée à l'activité notariale.

Art. 3.2. La consultation sera évaluée par un enseignant du personnel académique du master. Elle portera sur la matière relevant du ou des enseignements dont il a la charge.

Art. 3.3. La consultation concernera une question rencontrée au cours du stage ou susceptible de se poser dans la pratique notariale, selon ce qui a été indiqué ci-dessus à l'article 1.2. La question sera choisie par l'étudiant, en relation avec une ou plusieurs situations concrètes auxquelles il aura été confronté, directement ou indirectement, lors de son stage ou dans le cadre de son activité professionnelle. La question retenue devra

avoir l'approbation de l'enseignant appelé à corriger la consultation.

La consultation commencera par l'énoncé précis de la question et, pour les étudiants qui suivent un stage de pratique notariale ou qui exercent leur activité professionnelle dans une étude notariale, des circonstances dans lesquelles elle s'est présentée.

Section 2. Chronologie

Art. 3.4. Au plus tard le troisième mardi du mois d'octobre, l'administration facultaire désignera pour chaque étudiant un professeur comme promoteur et ce, par tirage au sort. Les échanges sont admis pourvu que les étudiants les portent de concert et par écrit, dans les quinze jours des attributions, à la connaissance des promoteurs concernés.

Art. 3.5. L'étudiant sera minimalement tenu, indépendamment des autres entretiens qui seraient fixés d'un commun accord à sa demande, de rencontrer son promoteur au plus tard le 1^{er} mars de l'année au cours de laquelle il présente son travail. À cette occasion, il remettra à son promoteur au plus tard le 20 février de la même année l'énoncé précis de la question faisant l'objet de sa consultation, un plan de la consultation qu'il projette de rédiger ainsi qu'une bibliographie succincte.

Art. 3.6. L'étudiant remettra sa consultation au plus tard le mardi suivant le congé de Pâques, s'il est inscrit à la session de juin. L'étudiant remettra sa consultation au plus tard le premier jour de la session de septembre, s'il est inscrit à l'épreuve de septembre. À défaut de respecter l'échéance, l'étudiant sera considéré comme n'ayant pas remis sa consultation pour la session en cause, et il se verra attribuer, pour cette consultation, une note d'absence, sauf cas de force majeure, à apprécier par le jury.

Art. 3.7. La consultation est adressée par voie électronique au promoteur sur son adresse de courrier @uclouvain.be. Celui-ci en accusera réception.

Section 3. Forme

Art. 3.8. La consultation répondra à une question précise, et commencera par l'énoncé de la question ainsi que, pour les étudiants suivant un stage de pratique notariale ou qui exercent leur activité professionnelle au sein d'une étude notariale, par la description des circonstances dans lesquelles elle s'est posée.

Elle comptera entre 5 et 10 pages, hors page de garde, plan et bibliographie éventuels. Elle sera dactylographiée en caractères d'imprimerie de 12 points, avec interligne de 1.5 et marges de 2,5 cm de part et d'autre de la page.

Le maximum de 10 pages est absolu.

L'étudiant rédigera sa consultation dans un langage précis et maîtrisé, selon les formes qui sont d'usage pour les publications juridiques à destination de la pratique.

Il respectera de la manière la plus stricte les règles interdisant le plagiat, sous peine des sanctions prévues par le règlement général des examens de l'Université.

Section 4. Evaluation

Art. 3.9. La consultation sera évaluée par le promoteur ayant suivi l'étudiant, et cette évaluation comptera comme dit à l'Art. 1.2 ci-dessus pour la moitié de la note finale du « stage et travail de fin d'études ».

Les critères d'évaluation portent sur :

- la clarté de l'exposé de la situation ou du problème examiné,
- la clarté de l'exposé des règles s'appliquant à cette situation ou ce problème,
- l'intelligence de l'analyse, la maîtrise des concepts, la rigueur de l'argumentation et la pertinence des solutions proposées,
- le caractère pratique de la consultation ;

- la qualité de l'écriture, ce qui inclut le respect des exigences de forme, et notamment la grammaire, l'orthographe, les références et notes éventuelles de bas de page, la bibliographie,...

TITRE 4. ÉPREUVE EN SALLE

Section 1. Objectif, objet et contenu

Art. 4.1. L'épreuve en salle a pour objet de mettre en évidence l'aptitude de l'étudiant à résoudre en toute autonomie une difficulté se présentant dans la pratique juridique. Il démontrera par-là avoir assimilé la matière théorique qui lui a été enseignée pendant les cours ainsi que les enseignements du stage et être capable de les appliquer à la résolution d'une difficulté juridique particulière.

Section 2. Forme – chronologie

Art. 4.2. Chaque année, lors de sa réunion de début d'année académique, et au plus tard le jour de la rentrée, la commission du master confie à deux enseignants du master, choisis en son sein, le soin d'organiser l'épreuve en salle pour l'année académique à venir et ce, pour les deux sessions d'examens.

Ces deux enseignants organiseront et superviseront l'épreuve en salle en concertation avec le membre du personnel scientifique chargé de l'encadrement pédagogique des étudiants du master.

Art. 4.3. L'épreuve à organiser comportera deux questions à caractère interdisciplinaire susceptibles de se poser dans la pratique notariale, entre lesquelles chaque étudiant aura le choix. Il sera, dès lors, invité à répondre à une des deux questions qui lui seront posées.

Art. 4.4. L'épreuve, écrite, aura lieu au plus tard le premier jour de la session de juin, pour la session de juin, et à une date à fixer par la commission du master pour la session de septembre.

Les étudiants seront à cette occasion rassemblés dans une salle, sans aucun autre document à leur disposition qu'un code ou un recueil de textes législatifs et réglementaires (à l'exception toutefois d'éventuelles circulaires ministérielles).

Ils ne disposeront ni d'ordinateur, ni de GSM ou de smartphone.

Les codes, éventuellement colorés, encadrés ou soulignés ou divisés par des intercalaires ou cavaliers, seront exempts de toute annotation manuscrite quelle qu'elle soit, autre que des renvois chiffrés.

Art. 4.5. Le jour de l'épreuve, chaque étudiant choisira de répondre à l'une des deux questions qui lui seront posées.

Sa réponse, manuscrite, sera consignée sur des feuilles spécialement préparées, comportant l'indication de ses nom et prénoms et (à titre facultatif) de son numéro d'inscription.

Le nombre de feuilles de réponse est limité à trois au maximum.

L'étudiant disposera de feuilles de brouillon, qui ne seront pas corrigées.

Art. 4.6. L'épreuve en salle dure trois heures au maximum.

Section 3. Évaluation

Art. 4.7. La correction de l'épreuve en salle est confiée au membre du personnel scientifique chargé de l'encadrement pédagogique des étudiants du master.

Celui-ci disposera d'un corrigé qui lui sera remis par les deux enseignants en charge de l'organisation de l'épreuve.

Il pourra en référer à eux en cas de difficulté éprouvée au cours de la correction.

La note attribuée au travail fourni pendant l'épreuve en salle compte, comme il est dit à l'Art. 1.2. ci-dessus, pour la moitié de la note finale du « stage et travail de fin d'études ».

Les critères d'évaluation sont identiques à ceux de la consultation, tels qu'indiqués à l'Art. 3.9 ci-dessus, sous la réserve qu'aucune référence, note de bas de page ni bibliographie n'est attendue de l'étudiant.