

Directives pour le travail de proséminaire

9 août 2018

FACULTÉ DE DROIT / Université de Fribourg

Chaire de droit pénal et procédure pénale

I. Procédure

1. Après acceptation du travail propédeutique, un travail de proséminaire peut être effectué auprès de notre Chaire, sur un sujet de droit pénal, partie spéciale. A certaines conditions, il peut être réalisé *en duo*.
2. L'étudiant-e intéressé-e commence par prendre connaissance des informations figurant sur les **sites internet** de la Faculté et de la Chaire, notamment :
 - Les directives et règlements de la Faculté pertinents
 - Les Consignes de la Chaire pour la rédaction des travaux écrits
 - La liste des thèmes tenue à jour sur le site de la Chaire
3. Notre Chaire est ouverte à toute proposition de l'étudiant-e souhaitant traiter d'un sujet particulier, qui ne figure pas dans la liste des thèmes.
4. L'étudiant-e communique au collaborateur ou à la collaboratrice responsable des travaux écrits le thème qu'il ou elle souhaite approfondir. En cas d'utilisation de la liste, il ou elle est prié-e de choisir deux sujets, dans l'ordre de préférence. **Il est utile de s'informer un peu avant de faire son choix.** L'étendue de la jurisprudence ou encore la bibliographie sur le sujet dans les ouvrages doctrinaux permette notamment d'avoir un aperçu de l'ampleur et de la langue du matériel. L'étudiant-e est **également** prié de communiquer dans son mail : son adresse, numéro de téléphone (xxx/xxx.xx.xx), n° d'étudiant (xx-xxx-xxx), le nombre de semestres effectués (actuel non compris), ainsi qu'une preuve de la réussite de son travail propédeutique (ex. capture d'écran du résultat).
5. Une fois le thème déterminé, l'étudiant-e commence par présenter par voie électronique une table des matières et une bibliographie au collaborateur ou à la collaboratrice. Lorsque celles-ci ont été approuvées, l'étudiant-e continue seul-e ce qui demeure un travail personnel (pas de « précorrections »).
6. L'étudiant-e élabore une version dactylographiée et **reliée** du travail (pagination arabe) accompagnée d'un appareil critique suffisant (pagination romaine). Les mises en page *recto-verso* sont les bienvenues.

Dans les trois mois qui suivent la détermination du thème, mais au plus tard dans le délai fixé par le décanat pour le dépôt des travaux écrits (IUR III), l'étudiant-e doit soumettre cette version reliée, ainsi qu'une version électronique (fichier Word, par mail), au collaborateur ou à la collaboratrice. La déclaration sur l'honneur doit être insérée *dans* la version reliée du travail (à la fin). La date du timbre postal ou de la remise *a mano* à un collaborateur ou une collaboratrice fait foi. Un envoi en courrier A+ est conseillé, mais pas nécessaire.

7. Si le collaborateur ou la collaboratrice estime que le travail est suffisant, ce dernier est transmis au Prof. B. Perrin pour acceptation. Le cas échéant, le professeur porte la mention « accepté » dans la base de données *Gestens*. Le collaborateur ou la collaboratrice formulera ensuite ses observations à l'étudiant-e, en principe à l'occasion d'un entretien oral. Dans ce cas, le travail rendu est donc la version définitive.
8. Si le collaborateur ou la collaboratrice estime que des corrections importantes sont nécessaires, il remet le travail à l'étudiant pour correction. L'étudiant-e dispose ensuite de **six semaines** pour intégrer les observations du collaborateur ou de la collaboratrice et rédiger une version corrigée de son travail, sous forme reliée (avec une nouvelle déclaration sur l'honneur) et électronique. Le travail ne peut être remanié qu'**une seule fois**, après quoi, sur rapport du collaborateur ou de la collaboratrice, il est transmis au professeur qui décide de son acceptation.
9. En cas de non observation des délais figurant aux articles 6 et 8, sans dérogation pour justes motifs demandée **deux semaines** avant leur échéance et accordée par le collaborateur ou la collaboratrice, le travail peut être refusé sans autre motivation. Les cas de force majeure sont réservés. Une annulation du travail peut être demandée en cas d'échec aux examens (IUR), preuve à l'appui. Il est alors possible de commencer un nouveau travail plus tard, mais avec un thème clairement différent, choisi selon la procédure décrite aux articles 3 et 4.
10. Il est judicieux de s'informer des **horaires de fermeture des bibliothèques**. Les délais ne tiennent pas compte de ces derniers, ni des périodes usuelles de vacances (ex. Noël). En revanche, l'étudiant-e peut toujours demander au collaborateur ou à la collaboratrice d'effectuer ses corrections ultérieurement, mais cela évidemment **avant l'entretien**.

II. Table des matières et bibliographie

1. La table des matières doit comprendre l'appareil critique et le plan du travail (un exemple figure dans les Consignes). Bien que l'**esthétique** ait son importance, les chapitres et sous-chapitres n'ont pas besoin d'être parfaitement égaux.
2. La bibliographie doit comprendre tous les « classiques » (cf. Consignes), ainsi que les ouvrages pertinents, **également en allemand**.
3. L'étudiant-e est prié-e à prendre un exemplaire de sa table des matières et de sa bibliographie, lorsqu'il ou elle rencontre le collaborateur ou la collaboratrice, afin de pouvoir y inscrire les corrections (ou sa carte pour faire des copies).
4. Avant la soumission, il faut **lire suffisamment** (1/3 du temps total consacré au travail n'est pas excessif). Présenter un *copier-coller* de CORBOZ, par exemple, est inutile. La forme est également à soigner (première impression ; base pour la suite).

III. Contenu du travail

De manière générale, le travail contient :

1. Une introduction comprenant au moins : la description du thème et l'annonce du plan.

2. Des développements qui offrent, notamment, une présentation des problèmes et questions juridiques qui se posent et la discussion de ceux-ci à la lumière de la loi, de la jurisprudence et de la doctrine récentes et pertinentes. Au préalable, une définition des notions pertinentes peut également s'avérer utile.
3. Une prise de position personnelle.
4. Une conclusion qui résume brièvement les solutions retenues en cours d'analyse.

Pour de plus amples informations, l'étudiant-e se reportera au § 6 (la rédaction proprement dite), en particulier le chapitre 2.2 (la structure), de l'ouvrage de TERCIER / ROTEN : *La recherche et la rédaction juridiques*.

Le travail doit être structuré. L'analyse suivra un enchaînement logique. Le travail doit **s'en tenir au sujet** ; il convient de renoncer à de longues entrées en matière et de toujours rester en relation avec la thématique, surtout si des considérations philosophiques, historiques ou du droit comparé sont intégrées (à moins que ce soit le thème du travail).

IV. Forme

Le travail de proséminaire vaut 3 crédits ECTS. Il doit comprendre entre 36'000 et 60'000 signes (entre 70'000 et 90'000 s'il est réalisé *en duo*), espaces et notes compris, sans l'appareil critique. Ce dernier comporte notamment :

1. Une page de couverture mentionnant au moins les indications suivantes : l'auteur (nom, prénom, adresse postale actuelle, numéro de téléphone, adresse courriel, n° d'étudiant, nombre de semestres effectués et langue maternelle, si autre que le français), la branche, le titre et le destinataire du travail (le professeur).
2. Une table des matières (avec indication des pages correspondantes).
3. Une table des abréviations (utilisées).
4. Une table des arrêts cités.
5. Une bibliographie complète des ouvrages et articles effectivement utilisés par l'auteur (à savoir qui figurent au moins une fois en référence soit dans les notes de bas de page soit dans le corps du texte).

L'orthographe et la grammaire sont correctes. Les références à la doctrine et à la jurisprudence figurent en notes de bas de page. La présentation est soignée et **unifiée** pour l'ensemble du travail.

La rédaction d'un travail écrit de proséminaire est un travail personnel qui impose une **totale honnêteté** scientifique quant aux sources utilisées. Toutes les citations doivent être exactes et renvoyer précisément à leur source ; toutes les citations littérales doivent être mises entre guillemets. L'étudiant-e veillera à mentionner suffisamment de références, qui doivent figurer en notes de bas de page. Le lecteur doit pouvoir identifier, pour chaque phrase, la source sur laquelle l'énoncé de l'étudiant-e s'appuie. En l'absence de référence, le lecteur présumera qu'il s'agit de la propre appréciation de l'étudiant-e. La fraude et le plagiat (qui est une forme de fraude) sont sanctionnés par un échec et seront également communiqués à la Commission des examens de la Faculté de droit qui en informe le Conseil des professeurs ainsi que le Rectorat (art. 29 al. 3 du Règlement des études de droit du 28 juin 2006).

Pour de plus amples informations, l'étudiant-e se reportera à la dernière édition de l'ouvrage de TERCIER / ROTEN : *La recherche et la rédaction juridiques*.

Un travail ne respectant pas les exigences de forme sera refusé.