

Directive

Examens à la Faculté de droit (déroulement, matériel, surveillance)

Déléguée aux examens

Septembre 2026

1. Règles communes à tous les examens

1.1. Matériel

1.1.1 Matériel obligatoire

Les candidat-e-s aux examens sont tenu-e-s d'apporter :

- La Campus Card ou une autre pièce d'identité officielle valide ;
- Du matériel pour écrire (stylo).

La Faculté fournit uniquement les copies d'examen et des feuilles de brouillon. La Faculté ne fournit ni dictionnaire, ni textes de loi, ni calculatrice.

1.1.2 Matériel autorisé

Le matériel suivant est autorisé dans la salle d'examen :

- Lois (dans le respect de la Directive annotations) ;
- Dictionnaires classiques de langue étrangère du type « langue étrangère – langue d'examen / langue d'examen – langue étrangère ». Les dictionnaires spécialisés, notamment les dictionnaires juridiques sont en revanche interdits ;
- Calculatrice de poche dont les fonctionnalités sont strictement limitées à l'exécution de calculs (calculatrice de poche au sens strict ; p. ex. Texas Instruments TI 30 eco et Casio SL 450S) ;
- Boissons et nourriture, si nécessaire, dans la limite du raisonnable ;
- Bouchons d'oreilles ou pamirs, si nécessaire.

1.1.3 Matériel interdit

Le matériel suivant est interdit dans la salle d'examen :

- **Tout appareil électronique** (notamment laptop, tablette, smartphone ou autre téléphone mobile, smartwatch, lunettes connectées), qu'il soit allumé, (non) connecté ou éteint, sous réserve des précisions suivantes :
 - Il s'agit d'un appareil dont les fonctionnalités sont strictement limitées à l'exécution de calculs (calculatrice de poche au sens strict ; p. ex. Texas Instruments TI 30 eco et Casio SL 450S).
 - Les calculatrices programmables et celles équipées d'une fonction d'enregistrement de formules ou de textes (p. ex. Casio ClassPad II FX-CP400) sont interdites.
- **Les couvre-chefs** (y.c. les bonnets), les vestes et manteaux.
- **Les valises et tous types de sacs.**

1.2. Contrôle/Surveillance

1.2.1 En général

Les personnes responsables de la surveillance ont l'autorité pour contrôler avant, pendant et après l'examen, l'ensemble du matériel apporté dans la salle d'examen et à ses abords.

La surveillance peut inclure l'usage de détecteurs d'appareils électroniques.

Dans les cas évidents, le matériel non autorisé découvert (p. ex. téléphone mobile) est immédiatement **confisqué** par le ou la responsable de la surveillance et n'est restitué qu'à la fin de l'examen (cf. art. 5 al. 2 let. d Directives assesseur).

En cas de doute, l'objet est laissé au/à la candidat-e concerné-e après qu'une preuve soit recueillie (p. ex. photos). Après l'examen, le/la candidat-e doit remettre et laisser l'objet au/à la responsable de la surveillance, et ce jusqu'à ce que les faits soient établis. Pour garantir cette obligation, la Campus Card ou une autre pièce d'identité officielle du/de la candidat-e concerné-e est confisquée.

1.2.2 Contrôle des lois

Le contrôle des lois durant les examens s'effectue en application et conformément :

- À la Directive du 15 février 2016 concernant l'usage des lois aux examens ([Directive annotations](#))
- Aux Directives du 18 août 2023 concernant la surveillance des examens et la tâche d'assesseur-e lors des épreuves ([Directives assesseur](#))

Les personnes responsables de la surveillance et les enseignant-e-s sont habilité-e-s à vérifier à tout moment la conformité des textes de loi et à se procurer les preuves avant, pendant et après un examen.

En cas de soupçon de loi non conforme, les personnes responsables de la surveillance saisissent provisoirement la loi en question et la carte d'étudiant-e du/de la candidat-e concerné-e, et photographient, d'entente avec la personne du Décanat responsable de l'examen, les pages de loi faisant l'objet du soupçon. La loi en question est ensuite restituée au/à la candidat-e concerné-e, qui peut terminer son épreuve (cf. art. 5 al. 2 let. e Directives assesseur et art. 12 al. 1 et 3 Directive annotations). À la fin de l'examen, l'étudiant-e ainsi que le/la responsable de la surveillance concerné-e-s doivent se présenter au/à la responsable des examens et signer le formulaire "rapport comportement déloyal". Le/la responsable de la surveillance fournit des explications sur la conformité de la loi. La loi non conforme peut être saisie, à la fin de l'examen, pour être transmise au/à la Délégué-e aux examens (cf. art. 12 al. 3 Directive annotations).

1.2.3 Sanctions

Toute contravention au règlement d'examen, à la Directive annotations et à la présente Directive, est considérée comme comportement déloyal au sens de l'art. 28 RED et sera sanctionnée conformément à l'art. 29 RED.

Contrevient notamment au règlement d'examen toute personne

- qui, intentionnellement ou par négligence, lors d'une épreuve, à son propre profit ou au profit d'une tierce personne, utilise ou tente d'utiliser ou a à sa disposition des moyens ou appareils illicites ;
- qui, intentionnellement, se procure ou tente de se procurer une question d'examen de façon illicite ;

- qui, intentionnellement, répond à une question en recourant de façon illicite à l'aide d'une tierce personne, copie sur celle-ci ou tente de le faire ;
- qui, intentionnellement, obtient ou tente d'obtenir l'inscription à une épreuve ou la désinscription d'une épreuve grâce à de fausses données.

Demeurent réservées les procédures et sanctions prévues par les Statuts de l'Université pour les cas d'atteinte intentionnelle ou par négligence grave à l'ordre universitaire, notamment la fraude aux examens (art. 115 ss Statuts de l'Université)

2. Examens écrits

2.1. Avant l'examen

Les candidat-e-s à un examen écrit doivent se présenter au lieu indiqué **au moins 30 minutes avant le début de l'épreuve**. Les candidat-e-s qui arrivent en retard ne sont pas admis dans la salle d'examen.

Les candidat-e-s s'annoncent auprès des personnes responsables de la surveillance et présentent une Campus Card valide ou une autre pièce d'identité officielle. La personne responsable indique le numéro de place attribuée au/à la candidat-e pour l'examen. Le/la candidat-e rejoint ensuite la place désignée et contrôle que le numéro de candidat-e inscrit à cette place correspond à celui qui lui a été attribué. Chaque candidat-e est tenu de connaître son numéro de candidat (disponible sur MyUnifr > Etudes > Examen > Mes examens).

2.2. Déroulement

Les personnes responsables de la surveillance des examens distribuent les copies d'examens (retournées) sur chaque table. Les candidat-e-s ne sont pas autorisé-e-s à les retourner tant que le début de l'examen n'a pas été déclaré officiellement par un-e responsable de la surveillance.

Les candidat-e-s qui doivent se rendre aux toilettes pendant l'examen peuvent le faire en déposant leur copie d'examen à l'avant de la salle, auprès d'une personne responsable de la surveillance. Le/la candidat-e se rend au WC qui lui a été attribué. Le/la candidat-e récupère ensuite son examen avant de retourner à sa place.

2.3. Fin de l'examen

Les candidat-e-s qui souhaitent rendre leur examen avant la fin du temps imparti peuvent le faire **au plus tard 15 min avant la fin du temps réglementaire** de l'examen. Dans ce cas, les copies d'examen doivent être rendues directement à un-e responsable de la surveillance. Le/la candidat-e qui a rendu sa copie n'a en aucun cas le droit de revenir dans la salle d'examen et de retravailler sa copie d'examen.

Pendant les 15 dernières minutes du temps réglementaire de l'examen, tous/-tes les candidat-e-s doivent demeurer à leur place et attendre la fin du temps réglementaire de l'examen.

Lorsque **le temps réglementaire de l'examen est écoulé**, tous/toutes les candidat-e-s (à l'exception de celles et ceux qui bénéficient de temps supplémentaire) doivent immédiatement cesser tout travail et rester assis-e-s à leur place jusqu'à ce que toutes les copies d'examen soient récoltées. Ensuite, ils/elles doivent quitter la salle d'examen rapidement et aussi silencieusement que possible.

Les feuilles de brouillon doivent rester dans la salle d'examen. Pour rappel, seules les informations inscrites sur les copies d'examen elles-mêmes seront prises en compte lors de la correction de l'examen.

3. Examens oraux

Les candidat-e-s à un examen oral doivent se présenter devant la salle d'examen **au moins 30 minutes avant l'heure de passage prévue** (en cas d'examen avec temps de préparation, **au moins 45 minutes avant l'heure indiquée** sur l'horaire).

Les candidat-e-s qui arrivent en retard ne sont pas admis-e-s à l'examen.

Autres documents utiles

- Directive du 15 février 2016 concernant l'usage des lois aux examens ([Directive annotations](#))
- Directives du 18 août 2023 concernant la surveillance des examens et la tâche d'assesseur-e lors des épreuves ([Directives assesseur](#))

Les documents ci-dessous sont disponibles sur le [site de la Faculté](#) :

- Document relatif aux dates d'examen et délais d'inscription
- Document relatif à l'inscription aux examens et organisation des examens
- Document relatif à la facturation des taxes d'examens et des cours bloc