

FRAUDE LORS D'UN EXAMEN OU D'UNE ÉVALUATION INTERNE PROCÉDURE À SUIVRE

Cette procédure a pour objectif de mettre à disposition un protocole à suivre en cas de suspicion de tricherie lors d'un examen. Ce protocole peut également s'appliquer pour un test sur table effectué dans le cadre d'une évaluation interne.

Fraude**Art. 38 du Règlement d'études et d'examens de la FLSH**

- Al. 1 Toute fraude à un examen **entraîne l'échec à tous les examens inscrits à la session concernée**, y compris ceux déjà présentés et quel que soit leur résultat.
- Al. 2 Toute fraude à une évaluation interne entraîne **l'échec à l'évaluation concernée**.
- Al. 3 En cas de fraude, une **procédure disciplinaire** est réservée. Des sanctions allant jusqu'à l'exclusion peuvent être proposées par la Faculté et décidées par le rectorat. Le plagiat est considéré comme un cas de fraude.

Chaque étudiant-e passant des examens reçoit de la part du Secrétariat de la Faculté un mail contenant les consignes à respecter.

Les surveillant-e-s sont informé-e-s par le Secrétariat de la Faculté lorsque du **matériel particulier** est autorisé pour certains examens. Les **dictionnaires** sont mis à la disposition des étudiant-e-s par le Secrétariat de la Faculté également.

Procédure pour les enseignant-e-s, surveillant-e-s et/ou examinateur-trice-s

La personne qui surprend un-e étudiant-e en train de tricher :

- L'aborde immédiatement et lui **confisque le matériel suspect** (feuilles, smartphone, etc.) ;
- **Prend le nom de l'étudiant-e** et lui indique **qu'il/elle sera dénoncé-e** pour suspicion de tricherie au Décanat ;
- **À la fin de l'examen**, emmène l'étudiant-e **avec l'examen** au **Secrétariat de la Faculté** qui informe immédiatement l'adjoint-e au doyen/à la doyenne qui est en charge de mettre en œuvre la suite de la procédure. Le/la surveillant-e écrit un mail détaillé en expliquant les faits au décanat (decanat.lettres@unine.ch).