

## MASTERS HEC

### REMARQUES RELATIVES AUX EXAMENS ECRITS

=====

#### 1. Prescriptions générales

Les places sont réparties selon les listes affichées le jour de chaque épreuve dans le hall d'entrée de l'Internef (entrée principale, à l'Est). Chaque candidat se voit attribuer un numéro correspondant à la place qu'il doit occuper.

Dès que les portes des auditoriums sont ouvertes par les surveillants, les étudiants sont priés de rentrer dans la salle, de s'asseoir à la place qui leur a été attribuée, toujours **à droite du pupitre**, face au tableau, **en veillant à respecter strictement les consignes prévues en matière de documentation et matériel autorisés**, notamment l'obligation de déposer les sacs et affaires personnelles à l'avant ou à l'arrière de l'auditorium, en cas d'interdiction de documentation (voir paragraphe 2 ci-dessous).

En tout état de cause, la détention et/ou l'usage à la place d'examen d'appareils tels que **téléphones portables, montres intelligentes («smartwatch»), oreillettes, etc.** sont strictement **interdits** durant les examens et ceux-ci doivent être éteints et remisés dans vos affaires personnelles. L'application des dispositions en matière de fraude ou tricherie est expressément réservée en la matière.

**Pour pouvoir être admis à l'examen, le candidat est dans l'obligation de déposer, sur la gauche du pupitre, sa carte d'étudiant ou d'identité.**

**Cinq minutes** avant le début de l'examen, les portes des auditoriums seront fermées et les surveillants procéderont à la distribution des données d'examens. Il est interdit de prendre connaissance des questions d'examens avant que toutes les épreuves aient été distribuées et que les surveillants aient donné l'autorisation de commencer l'épreuve et écrit l'heure de son début.

**Le candidat voudra bien numéroter les différentes pages de son travail et n'oubliera pas de mentionner son nom sur chaque page ainsi que son numéro d'immatriculation. Il indiquera également le nom de la matière examinée.**

La fin de l'examen sera également annoncée par les surveillants, c'est-à-dire un quart d'heure avant et répétée 5 minutes avant l'heure prévue. A la fin du temps imparti, les étudiants devront impérativement cesser de travailler et remettre leur copie aux surveillants qui en effectueront le contrôle. **Toute copie remise après la fin du temps d'examen sera considérée comme nulle.** Les feuilles de brouillon peuvent être remises avec le travail, étant précisé que leur **éventuelle** prise en compte dépend de la compétence exclusive de l'enseignant responsable et de ses consignes, cas échéant. Le candidat devra dans ce cas également numéroter les différentes pages et y mentionner son nom.

**Les étudiants hors HEC sont priés de mentionner le nom de leur faculté sur leur travail d'examen.**

## 2. Documentation - matériel

**Le candidat n'a droit de se munir à sa place de travail de documentation** sous forme papier, notes écrites et autre matériel (machines à calculer, papier de brouillon) que dans les cas où l'autorisation en est expressément prévue (**A**) par le plan des examens, respectivement par les directives ponctuelles émises par les enseignants concernés (par ex. documentation restreinte - **AR**).

**Dans le cas où la documentation est interdite (N)**, le candidat n'a le droit de se munir à sa place d'examen que du matériel nécessaire pour écrire (**de préférence stylo**, ...) et éventuellement d'un dictionnaire de traduction selon les prescriptions ci-dessous, à l'exclusion du papier qui lui sera fourni en début d'examen. S'il désire de nouvelles feuilles, le candidat doit en faire la demande aux surveillants et il n'est pas autorisé à quitter sa place durant l'examen.

**En cas d'interdiction de documentation, les machines à calculer ne sont, en principe, pas autorisées à la place d'examen**, sous réserve de prescriptions spécifiques émises par les enseignants.

Conformément aux règles de l'alinéa précédent, lorsque la documentation n'est pas autorisée, l'usage d'un dictionnaire de traduction est autorisé aux conditions limitatives suivantes :

- **uniquement un dictionnaire de traduction élémentaire bilingue Français/autre langue ou Anglais/autre langue**
- aucun dictionnaire sortant du cadre de la simple traduction, par exemple de nature encyclopédique ou spécialisé dans la traduction et la définition de domaines particuliers tels que droit, informatique, économie, etc.
- aucun dictionnaire électronique
- aucune annotation ou adjonction ne doit figurer dans le dictionnaire

Il appartient aux candidats concernés de veiller au strict respect des règles et prescriptions ci-dessus et en cas de doute (par ex. machine ou dictionnaire autorisé) de demander, avant le début de l'examen, leur accord aux personnes chargées de la surveillance.

Le non respect des précédentes dispositions entraînera la dénonciation du candidat contrevenant auprès du Décanat de la Faculté pour fraude, respectivement tentative de fraude.

## 3. Fraude

Toute participation à une fraude ou tentative de fraude entraîne pour leur/s auteur/s l'application des dispositions légales et réglementaires prévues en la matière.

## 4. Rôle des surveillants

Pendant la durée de l'épreuve, en principe aucune question ne doit être posée aux surveillants. Ceux-ci ont pour instruction de ne pas répondre individuellement aux candidats.

## 5. Justification d'indisposition pendant les examens

Pour pouvoir être admise, toute indisposition ou absence pendant les examens doit être certifiée médicalement dans les **trois jours ouvrables** qui la suivent et accompagnée d'une lettre explicative pour la poursuite des examens.

**En tout état de cause, aucun certificat médical remis après la communication des résultats ne pourra être pris en considération.**

La faculté des HEC se réserve le droit de soumettre les certificats médicaux au médecin cantonal.

N.B. Pendant la durée de l'examen, il n'est pas permis de sortir (sauf pour pouvoir se rendre aux toilettes accompagné d'un surveillant).

01.06.2011/Révisé 04.12.2013

HEC Lausanne



Graduate School | 2nd floor | Room 253  
Tél. ++41 21 692 33 13 | Fax ++41 21 692 34 95  
<http://www.hec.unil.ch> | [Michele.Claude@unil.ch](mailto:Michele.Claude@unil.ch)

