



SFPKIW



CSEEI



CEPSEI

PROGRAMME D'EXAMEN 2023

Examen professionnel de gérants d'immeubles

Ecrits : 14 et 15 février 2023

Oraux : 7 et 8 mars 2023

Version 1.0

12.01.2023

Organe responsable :

Association Suisse de l'économie immobilière – SVIT Suisse

Union suisse des professionnels de l'immobilier - USPI

Organisation et réalisation :

L'examen professionnel de gérants d'immeubles est réalisé sous la surveillance du Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI). Sont déterminantes les dispositions de la loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr) et du règlement d'examen ainsi que les directives d'application et instructions correspondantes aux candidates et candidats.

La responsabilité de la réalisation de l'examen professionnel de gérants d'immeubles incombe à la commission d'examen de gérance, sur mandat de la Commission suisse des examens de l'économie immobilière **CSEEI, Rue Mercerie 1, 1003 Lausanne.**

Programme d'examen 2023

Table des matières	Page
1. Documents de référence	4
2. Organisation	4
2.1 Membres de la commission d'examen	4
2.2 Secrétariat de la commission d'examen	5
3. Lieu et dates de l'examen	5
3.1 Partie écrite	5
3.2 Partie orale	5
4. Corps d'examineurs	6
4.1 Corrections de la partie écrite	6
4.2 Experts pour la partie orale	6
5. Liste des candidats	7
6. Convocation aux examens écrits	7
6.1 Programme de la partie écrite de l'examen	7
6.2 Contenu de l'examen	8
6.3 Déroulement	8
6.4 Outils autorisés	9
7. Instruction aux candidats	10
7.1 Mesures de protection Corona	10
7.2 Informations générales	10
7.3 Comportement dans la salle d'examen	11
7.4 Infraction	11
8. Convocation aux examens oraux	12
8.1 Contenu de l'examen	12
8.2 Instructions aux candidats	13
8.3 Outils autorisés	13
8.4 Attribution des experts et des salles d'examen	13
8.6 Plans des examens oraux / Equipes d'experts	14
9. Communication des résultats aux candidats	16
10. Instructions aux membres du corps d'examineurs	16
11. Cérémonie de remise des notes	16
12. Destinataires	16
13. Accès	17

1. Documents de référence

Règlement d'examen

Examen professionnel de gérantes et gérants d'immeubles du 25 avril 2012

Directives

Examen professionnel de gérantes et gérants d'immeubles du 22 juillet 2016

2. Organisation

2.1 Membres de la commission d'examen

Présidente : Andrea Huber-Schmid

Membres :

Blum Gabriela, Dipl. Immobilientreuhänderin

Bourquin Pascal, Gérant d'immeubles breveté

Châtelain Guillaume, Administrateur de biens immobiliers

Käch Emmanuel, Dipl. Immobilientreuhänder

Mürner Markus Dipl. Immobilientreuhänder

Poffet Pierre-André, Gérant d'immeubles breveté

Poretti Corinna, Dipl. Immobilientreuhänderin

Seiler-Jordi Andrea, Immobilienbewirtschafterin mit eidg. FA

Staub Pascal, MAS in Real Estate Management

Troutot Sébastien, Administrateur de biens immobiliers

Remarque :

Pour en favoriser la lisibilité, le texte renonce à mentionner systématiquement la forme féminine des désignations de personnes. Bien évidemment, les noms de fonctions et les désignations de personnes concernent toutefois aussi bien les femmes que les hommes.

2.2 Secrétariat de la commission d'examen

CSEEI

Alexandra Antille
Rue Mercerie 1
1003 Lausanne

Tél. 021 601 24 80

E-mail : alexandra.antille@cseei.ch

Pendant les examens, le secrétariat est également atteignable.

3. Lieu et dates de l'examen

3.1 Partie écrite

Lieu :

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 Lausanne

Dates :

Mardi 14 et mercredi 15 février 2023

3.2 Partie orale

Lieu :

Hôtel Modern Times, Chemin du Genévrier 20, 1806 Saint-Légier/La Chiésaz

Dates :

Mardi 7 et mercredi 8 mars 2023

4. Corps d'examineurs

Le corps d'examineurs se compose des membres de la commission, des experts principaux et des experts. Le nombre d'experts permet de garantir, d'une part, une évaluation rapide des travaux d'examen écrits et, d'autre part, la possibilité de réaliser les examens oraux avec deux experts par candidat.

4.1 Corrections de la partie écrite

Tous les experts sont des spécialistes reconnus dans leur domaine et possédant une expérience pertinente de l'économie immobilière ou de professions connexes.

Au moins deux experts évaluent les travaux d'examens écrits de chacun des candidats et attribuent la note d'un commun accord (ch. 6.2/6.3 du règlement d'examen). Les noms des experts de l'examen écrit ne sont pas révélés.

4.2 Experts pour la partie orale

Gérance d'immeubles (45 minutes)

Expert principal : Favre Benjamin, Administrateur diplômé de biens immobiliers

Experts :

1. Bajrami Adzer, Gérante d'immeubles brevetée
2. Barbosa Joël, Administrateur diplômé de biens immobiliers
3. Carrard Olivier, Gérant d'immeubles breveté
4. Caso Constantin, Gérant d'immeubles breveté
5. Defferrard Pierre-André, Administrateur diplômé de biens immobiliers
6. Favre Léonard, Gérant d'immeubles breveté
7. Jordan Andéol, Administrateur diplômé de biens immobiliers
8. Pastore Piero, Administrateur diplômé de biens immobiliers
9. Roberts Michael, Administrateur diplômé de biens immobiliers
10. Romano Sonia, Administratrice diplômée de biens immobiliers
11. Samarati Evelyne, Gérante d'immeubles brevetée
12. Scaillet Sophie, Administratrice diplômée de biens immobiliers
13. Soguel Laurent, Gérant d'immeubles breveté
14. Verdegaal Sabrina, Gérante d'immeubles brevetée
15. Thomas Lindsey, Gérante d'immeubles brevetée
16. Virgilio Salvio, Gérant d'immeubles breveté
17. Vuichard Steve, Administrateur diplômé de biens immobiliers

Les experts principaux sont en droit d'intervenir en qualité d'experts. En cas d'absence d'experts, la commission d'examen ou son président peut aussi désigner des suppléants qui ne figurent pas dans la liste indiquée plus haut. Les experts et les candidats ont été rendus attentifs à l'obligation de récusation selon le ch. 4.44 du règlement d'examen. Les experts qui ont des liens de parenté avec un candidat ou qui sont ou ont été ses supérieurs hiérarchiques ou ses collaborateurs se récusent lors de l'examen.

5. Liste des candidats

Les numéros de candidats ont été communiqués dans le courrier d'admission. Chaque candidat est prié de le mémoriser car il sera indiqué sur la table d'examen qui sera attribué aux candidats.

6. Convocation aux examens écrits

La convocation s'adresse aux candidats qui doivent accomplir un examen écrit.

6.1 Programme de la partie écrite de l'examen

Mardi 14 février 2023

09h30 Rassemblement des candidats, ouverture des portes

10h00 – 12h00 Examen : Droit

13h45 Rassemblement de candidats, ouverture des portes

14h15 – 15h45 Examen : Connaissances de la construction

16h15 Rassemblement de candidats, ouverture des portes

16h30 – 18h00 Examen : Gestion du personnel

Mercredi 15 février 2023

07h30 Rassemblement des candidats, ouverture des portes

**08h00 – 12h30 Examen : Gérance immobilière
(PPE, LP, Comptabilité&reporting)**

14h15 Rassemblement des candidats

**14h30 – 18h00 Examen : Gérance immobilière
(Immeubles de location et entretien d'immeuble, rénovation)**

6.2 Contenu de l'examen

En ce qui concerne le détail du contenu de l'examen, prière de consulter le «Règlement concernant l'examen professionnel» (ch. 5.11 du règlement) et les «Directives concernant l'examen professionnel» (ch. V et VI).

Ces documents peuvent être demandés en temps voulu auprès du secrétariat de la commission d'examen ou être téléchargés sur le site cseei.ch.

Tous les candidats sont réputés connaître les dispositions du règlement d'examen et des directives d'examen au début des examens.

6.3 Déroulement

Lors des examens écrits, les candidats consacrent au total 13 heures à réaliser les épreuves qui leur sont fournies sur papier.

Après l'examen, les experts corrigent les travaux d'examen et attribuent la note d'un commun accord. Le relevé de notes de l'examen écrit forme le rapport d'évaluation. Il doit être signé par les experts.

Les experts apprécient et évaluent les solutions proposées lors des épreuves en fonction des résultats, en tenant compte également de résultats partiels. Là où les candidats doivent fournir des descriptions et des formulations, les aspects linguistiques (grammaire, style et orthographe) sont également évalués. Les objections fondées sur des imperfections linguistiques ou formelles (écriture et présentation) doivent entraîner des déductions convenables dans l'évaluation. Les solutions illisibles sont exclues de l'évaluation. Les experts font connaître leurs décisions par écrit à la commission d'examen.

Les examens ne sont pas publics. Outre les surveillants et les candidats directement concernés, seuls y ont accès les experts principaux, les experts, les membres de la commission d'examen et du secrétariat d'examen ainsi que les personnes dûment légitimées par la commission d'examen (par ex. représentants du Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation).

6.4 Outils autorisés

La Commission suisse des examens de l'économie immobilière autorise l'utilisation des instruments suivants pendant les examens écrits :

Calculatrice de poche

Seuls les modèles **TI-30X IIB** et **TI-30X IIS (Texas Instruments)** peuvent être utilisés lors des examens. Plusieurs exemplaires de ce même modèle peuvent être amenés.

Textes légaux

Les candidats amènent leurs propres livres de lois suivants : CC, CO, CPC, LTVA, LP, OBLF, LFAIE, OAIE, ORF et LPart. Seules les éditions officielles de la Confédération sont admises.

Conseils pratiques :

Des passages de texte peuvent être marqués ou soulignés.

Avant l'examen, il est interdit :

- d'apposer des notes manuscrites dans les textes de loi
- aucun onglet (post-it) ne peut être collé
- d'amener des post-it avec des inscriptions dans la salle d'examen

Des post-it neutres peuvent être collés à partir du moment où l'examen a débuté.

Il est permis de coller des post-it uniquement pendant les heures officielles de l'examen. Si ceci est fait en dehors des heures officielles d'examen, cela est considéré comme une infraction à l'art. 4.32 du règlement d'examen et entraîne l'exclusion à l'ensemble de l'examen.

Outils non autorisés

Les ordinateurs portables, tablettes, **montres standards et/ou connectées sont interdits.**

Aucun outil n'est autorisé pour les examens de la connaissance de la construction et gestion du personnel.

7. Instruction aux candidats

7.1 Mesures de protection Corona

Le Conseil fédéral ayant supprimé la quasi-totalité des mesures de protection, les examens seront effectués sans concept et contraintes spécifiques. Il est dès lors du choix personnel des candidats d'appliquer une éventuelle mesure de protection.

La commission d'examen se réserve toutefois le droit d'ordonner à nouveau des mesures de protection à court terme si la situation pandémique au moment des examens devait l'exiger. Dans ce cas, les candidats seraient avertis par mail.

7.2 Informations générales

Les travaux d'examen sont écrits à la main. Il faut veiller à les rédiger de manière claire et bien lisible. L'écriture au crayon à papier ainsi que l'utilisation de stylos effaçables (Pilot) ne sont pas autorisés.

Le matériel nécessaire pour les travaux d'examen, y compris les annexes éventuelles, est mis à la disposition des candidats par la commission d'examen. Les candidats apportent leurs propres outils de rédaction.

Le port de montres standards et/ou connectées ainsi que l'utilisation de téléphones mobiles et de tout autre appareil de communication sont interdits. Pendant l'examen les appareils doivent être éteints et rangés avec vos effets personnels. L'heure est affichée bien en vue pour permettre aux candidats de gérer leur temps.

Les vestes et affaires personnelles doivent être déposées aux endroits de la salle désignés par les surveillants. Le matériel d'écriture (stylos, tipp-ex, etc.) doit être mis dans un sachet en plastique qui est joint à cet envoi. Les étuis, post-it ne sont pas autorisés.

7.3 Comportement dans la salle d'examen

Après l'ouverture des portes, chacun des candidats prend place et dépose bien en vue devant lui une pièce d'identité officielle, avec photo.

Sur les tables sont déposées des enveloppes portant le nom et numéro du candidat. Ces enveloppes doivent rester sur les tables.

Les épreuves ne seront distribuées qu'au moment où tous les candidats sont installés et en présence des représentants de la commission des examens.

Le silence doit régner en permanence pendant toute la durée des examens. Il est interdit de quitter la salle d'examen sans l'autorisation d'un surveillant. L'autorisation de quitter la salle d'examen n'est octroyée qu'en cas d'urgence.

Les candidats qui terminent leurs épreuves avant la fin officielle de l'examen et qui souhaitent quitter la salle d'examen doivent s'annoncer auprès d'un surveillant. **Durant les 15 dernières minutes, plus personne ne doit quitter la salle.**

La commission d'examen fixe l'heure exacte de la fin officielle de l'examen. À la fin officielle de l'examen, tous les documents, épreuves et annexes, qui ont été remis aux candidats doivent être placés avec les solutions dans les enveloppes portant le nom et le numéro du candidat ; celles-ci doivent être déposées bien en vue sur la table. **Les enveloppes d'examen sont ensuite rassemblées par les surveillants. Pendant ce temps, les candidats restent à leur place.**

Les candidats ne peuvent quitter la salle d'examen qu'avec la permission de la commission d'examen. Les instructions des surveillants doivent être suivies en toutes circonstances.

7.4 Infraction

Les candidats qui utilisent des outils non autorisés, enfreignent gravement la discipline de l'examen ou tentent de tromper des experts peuvent être exclus de l'examen (ch. 4.32 du règlement d'examen).

8. Convocation aux examens oraux

La convocation s'adresse à tous les candidats dans la mesure où ils doivent accomplir un examen dans les branches orales.

Lors des examens oraux, les candidats sont examinés individuellement par deux experts pendant 45 minutes sur la gérance immobilière sous la forme d'un jeu de rôle.

Un numéro est attribué à chaque candidat (selon courrier déjà reçu). Sur les plans des examens oraux sont indiqués le numéro de candidat, la salle d'examen, la branche d'examen, les experts attribués et la durée de l'examen (ch. 8.6, pages 14 et 15).

Les candidats doivent déterminer eux-mêmes l'heure exacte de leur passage selon le plan d'examen. Ils sont responsables du respect de l'horaire prévu. Les candidats contrôlent si leur examen est bien planifié. Le cas échéant, les irrégularités du plan d'examen doivent être annoncées immédiatement au secrétariat.

Les examens ne sont pas publics. Outre les experts et les candidats directement concernés, seuls y ont accès les experts principaux, les membres de la commission d'examen et du secrétariat d'examen ainsi que les personnes dûment légitimées par la commission d'examen. Les personnes chargées du contrôle du déroulement de l'examen peuvent également intervenir sans information préalable des experts et des candidats.

8.1 Contenu de l'examen

En ce qui concerne le détail du contenu de l'examen, prière de consulter le « Règlement concernant l'examen professionnel » (ch. 5.11 du règlement) et les « Directives concernant l'examen professionnel » (ch. V et VI).

Tous les candidats sont réputés connaître les dispositions du règlement d'examen et des directives d'examen au début des examens.

8.2 Instructions aux candidats

Pour les examens oraux, les prescriptions et directives des examens écrits s'appliquent par analogie.

Les candidats doivent se trouver au plus tard à l'heure indiquée devant la salle d'examen correspondante et attendre d'être invités à y pénétrer. Le calme doit régner dans les couloirs. Les candidats sont tenus de s'informer à temps sur l'emplacement de la salle d'examen correspondante.

En pénétrant dans la salle d'examen, chaque candidat doit présenter une pièce d'identité officielle (avec photo) lui permettant de justifier de son identité.

8.3 Outils autorisés

Une calculatrice et les textes légaux sont mis à la disposition des candidats par la commission

8.4 Attribution des experts et des salles d'examen

Les examens oraux sont réalisés selon les plans d'examen imprimés sur les pages suivantes.

Les salles sont très clairement signalées. Prière d'observer les panneaux d'informations.

8.6 Plans des examens oraux / Equipes d'experts

Mardi 7 mars 2023

JEU DE ROLE								
Expert principal : Benjamin Favre								
Salles / Experts	1	2	3	4	5	6	7	8
08.30 – 09.15	1001	1002	1012	1017	1022	1027	1033	1037
09.45 – 10.30	1006	1007	1038	1018	1023	1028	1034	1013
11.00 – 11.45	1005	1008	1014	1019	1024	1036	1035	1039
Pause de midi								
13.45 – 14.30	1003	1009	1015	1020	1025	1029	1031	1040
15.00 – 15.45	1004	1010	1016	1021	1026	1030		1041
16.15 – 17.00								

- Salle / Team 1 Experts: Sonia Romano / Joël Barbosa
Salle / Team 2 Experts: Adzer Bajrami / Constantin Caso
Salle / Team 3 Experts: Evelyne Samarati / Andéol Jordan
Salle / Team 4 Experts: Steve Vuichard / Thomas Lindsey
Salle / Team 5 Experts: Sophie Scaillet / Léonard Favre
Salle / Team 6 Experts: Michael Roberts / Sabrina Verdegaal
Salle / Team 7 Experts: Laurent Soguel / Olivier Carrard
Salle / Team 8 Experts: Piero Pastore / Pierre-André Defferrard
Réserve: Expert: Virgilio Salvio

Mercredi 8 mars 2023

JEU DE ROLE								
Expert principal : Benjamin Favre								
Salles / Experts	1	2	3	4	5	6	7	8
08.30 – 09.15	1042	1047	1052	1057	1062	1067	1069	1077
09.45 – 10.30	1043	1048	1058	1053	1063	1068	1073	1078
11.00 – 11.45	1044	1049	1060	1059	1064	1072	1074	1079
Pause de midi								
13.45 – 14.30	1045	1051	1055	1054	1065	1070	1075	1080
15.00 – 15.45	1046	1050	1056	1082	1066	1071	1076	1081
16.15 – 17.00								

Salle / Team 1 Experts: Sonia Romano / Joël Barbosa
Salle / Team 2 Experts: Adzer Bajrami / Constantin Caso
Salle / Team 3 Experts: Evelyne Samarati / Andéol Jordan
Salle / Team 4 Experts: Steve Vuichard / Thomas Lindsey
Salle / Team 5 Experts: Sophie Scaillet / Léonard Favre
Salle / Team 6 Experts: Michael Roberts / Sabrina Verdegaal
Salle / Team 7 Experts: Laurent Soguel / Olivier Carrard
Salle / Team 8 Experts: Piero Pastore / Pierre-André Defferrard
Réserve: Expert: Virgilio Salvio

9. Communication des résultats aux candidats

Le résultat de l'examen est communiqué aux candidats par courrier d'ici la fin de la **semaine 13**. Les membres de la commission d'examen, du corps d'examineurs et du secrétariat ne sont pas autorisés à communiquer verbalement tout ou partie des résultats aux candidats ou à des tiers.

10. Instructions aux membres du corps d'examineurs

Les membres du corps d'examineurs ont reçu des instructions de la commission d'examen concernant la correction des travaux d'examen écrits, le traitement des épreuves et la réalisation des examens oraux. Les experts sont tenus de suivre ces instructions.

11. Cérémonie de remise des notes

Des indications plus précises suivront avec l'envoi des résultats.

12. Destinataires

- Candidats et membres du corps d'examineurs
- Commission d'examen de gérance immobilière
- Commission suisse des examens de l'économie immobilière - CSEEI
- Association suisse de l'économie immobilière - SVIT
- Union Suisse des professionnels de l'immobilier - USPI
- Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation – SEFRI
- Hôtel Modern Times
- Hôtel Alpha Palmiers

13. Accès

- ◆ **Hôtel Alpha Palmiers**, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 Lausanne



- ◆ **Hôtel Modern Times**, ch. du Genévrier 20, 1806 Saint-Légier- La Chiésaz

