



PROGRAMME D'EXAMEN 2025

Examen professionnel de gérants d'immeubles

Ecrits : 11 et 12 février 2025

Oraux : 04 et 05 mars 2025

Date du 10.01.2025

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). Les dispositions de la loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr) ainsi que le règlement d'examen, les directives d'application et les instructions correspondantes aux candidates et candidats sont déterminantes.

La responsabilité de l'organisation 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 2025

<u>Table des matières</u>	<u>Page</u>
1. Documents de référence	3
2. Organisation	3
2.1 Membres de la commission d'examen	3
2.2 Secrétariat de la commission d'examen	4
3. Lieux et dates de l'examen	4
3.1 Partie écrite	4
3.2 Partie orale	4
4. Corps d'examineurs	5
4.1 Corrections de la partie écrite	5
4.2 Experts pour la partie orale	5
5. Liste des candidats	6
6. Convocation aux examens écrits	6
6.1 Programme de la partie écrite de l'examen	6
6.2 Contenu de l'examen	7
6.3 Déroulement	7
6.4 Outils autorisés	7
7. Instruction aux candidats	8
7.1 Informations générales	8
7.2 Conduite dans la salle d'examen	8
7.3 Infraction	8
8. Convocation pour les examens oraux	9
8.1 Contenu de l'examen	9
8.2 Instructions pour les candidats	10
8.3 Outils autorisés	10
8.4 Attribution des experts et des salles d'examen	10
8.5 Plans des examens oraux / Equipes d'experts	11
9. Communication des résultats aux candidats	13
10. Instructions aux membres du corps d'examineurs	13
11. L'envoi des brevets	13
12. Destinataires	13
13. Accès / Plan de situation	14

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, Administratrice de biens immobiliers

Membres :

Blum Gabriela, Administratrice de biens immobiliers

Bourquin Pascal, Gérant d'immeubles breveté

Châtelain Guillaume, Administrateur de biens immobiliers

Donzallaz Kevin, Administrateur de biens immobiliers

Käch Emmanuel, Administrateur de biens immobiliers

Mürner Markus, Administrateur de biens immobiliers

Poretti Corinna, Administratrice de biens immobiliers

Seiler-Jordi Andrea, Gérante d'immeubles brevetée

Staub Pascal, MAS in Real Estate Management

Troutot Sébastien, Administrateur de biens immobiliers

Remarque :

Afin de faciliter la lecture, le texte renonce à mentionner systématiquement la forme féminine des désignations de personnes. Il est évident que les noms de fonctions et les désignations de personnes s'appliquent aussi bien aux femmes qu'aux 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. Lieux et dates de l'examen

3.1 Partie écrite

Lieu :

Beaulieu, Avenue des Bergières 10, 1004 Lausanne

Centre des Congrès, salle St-Moritz, niveau 2

Dates :

Mardi 11 et mercredi 12 février 2025

3.2 Partie orale

Lieu :

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

Dates :

Mardi 4 et mercredi 5 mars 2025

Les salles d'examen sont clairement indiquées.

4. Corps d'examineurs

Le corps d'examineurs est composé des membres de la commission, des experts principaux et des experts. Le nombre d'experts permet d'assurer, d'une part, une évaluation rapide des travaux écrits d'examen 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 possèdent une expérience pertinente dans le domaine de l'économie immobilière ou de professions connexes. Au moins deux experts évaluent les travaux écrits de chaque candidat et attribuent la note d'un commun accord (ch. 4.42 du règlement d'examen). Les noms des experts de l'examen écrit ne sont pas divulgués.

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. Berthouzoz Raphaël, Administrateur diplômé de biens immobiliers
4. Carrard Olivier, Gérant d'immeubles breveté
5. Caso Constantin, Gérant d'immeubles breveté
6. Defferrard Pierre-André, Administrateur diplômé de biens immobiliers
7. Haehlen Grégoire, 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. Savary Vitto Coralie, Gérante d'immeubles brevetée
13. Savioz-Follonier Mélanie, Administratrice diplômée de biens immobiliers
14. Scaillet Sophie, Administratrice diplômée de biens immobiliers
15. Thomas Lindsey, Gérante d'immeubles brevetée
16. Verdegaal Sabrina, Gérante d'immeubles brevetée
17. Virgilio Salvio, Gérant d'immeubles breveté
18. Vuichard Steve, Administrateur diplômé de biens immobiliers
19. Zehnder Carine, Gérante d'immeubles brevetée

Remarque :

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 candidats ont reçu personnellement les numéros qui leur ont été attribués dans un précédent courrier. Chaque candidat est prié de le mémoriser car il sera mentionné à la place d'examen qui lui sera attribué.

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 11 février 2025

09h30 Rassemblement des candidats, ouverture des portes
09h45 Accueil et instructions sur le déroulement des examens

10h00 – 12h00 Examen : Droit (120 minutes)

14h00 Rassemblement de candidats, ouverture des portes
14h05 Accueil / instructions

14h15 – 15h45 Examen : Connaissances de la construction (90 minutes)

16h15 Rassemblement de candidats, ouverture des portes
16h25 Accueil / instructions

16h30 – 18h00 Examen : Gestion du personnel (90 minutes)

Mercredi 12 février 2025

07h30 Rassemblement des candidats, ouverture des portes
07h50 Accueil / instructions

08h00 – 13h00 Examen : Gérance immobilière (300 minutes)
(Immeubles de location et entretien d'immeuble, LP, Comptabilité&reporting)

14h30 Rassemblement des candidats
14h40 Accueil / instructions

14h45 – 17h45 Examen : Gérance immobilière PPE (180 minutes)

6.2 Contenu de l'examen

Pour obtenir des informations détaillées sur le contenu de l'examen, veuillez consulter le « Règlement concernant l'examen professionnel » (ch. 5.11 du règlement) et les « Directives concernant l'examen professionnel » (ch. V et VI).

Il est présumé que tous les candidats connaissent les dispositions du règlement d'examen et des directives d'examen au début des épreuves.

6.3 Déroulement

Pendant les épreuves écrites, les candidats disposent d'un total de 13 heures pour réaliser les épreuves qui leur sont fournies sur papier.

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

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

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)** sont autorisés.

Textes légaux

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

Informations pratiques

Avant l'examen, il est permis de surligner certains passages et de placer **des marque-pages** d'une taille maximale de 12 x 43,5 mm avec des inscriptions.. Il est interdit d'ajouter des annotations personnelles ou des commentaires dans les textes de loi.

Règle

La longueur minimale est de 10 cm.

Outils non autorisés

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

7. Instruction aux candidats

7.1 Informations générales

Les travaux d'examen doivent être rédigés à la main. Il est important de les écrire de manière claire et bien lisible. L'utilisation de crayons et de stylos effaçables (Pilot) n'est pas autorisée.

Le matériel nécessaire pour les travaux d'examen, y compris les éventuelles annexes, est fourni aux candidats par la commission d'examen. Les candidats doivent apporter leurs propres outils d'écriture.

Les vestes et les effets personnels doivent être déposés aux endroits indiqués par les surveillants. Le matériel d'écriture (stylos, tipp-ex, post-it, etc.) doit être placé dans un sachet en plastique que nous vous fournirons. Les étuis ne sont pas autorisés.

7.2 Conduite dans la salle d'examen

Une fois que les portes sont ouvertes, chaque candidat s'installe et dépose devant lui une pièce d'identité officielle avec photo.

Les épreuves ne seront distribuées qu'une fois que tous les candidats seront installés et en présence des représentants de la commission des examens.

Le silence doit être maintenu 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 accordée 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 le signaler auprès d'un surveillant. **Pendant les 15 dernières minutes, personne ne doit sortir de 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 remis aux candidats doivent être placés avec les solutions dans les enveloppes portant le numéro du candidat ; ces enveloppes doivent être déposées bien en évidence sur la table. Les enveloppes d'examen sont ensuite rassemblées par les surveillants. **Pendant ce temps, les candidats restent à leur place.**

7.3 Infraction

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

8. Convocation pour les examens oraux

La convocation s'adresse à tous les candidats qui doivent passer un examen oral.

Lors de l'examen oral, les candidats sont interrogés individuellement par deux experts pendant 45 minutes sur la gérance immobilière, dans le cadre d'une discussion 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 matière de l'examen, les experts assignés et la durée de l'examen (ch. 8.6, pages 11 et 12).

Les candidats doivent déterminer eux-mêmes l'heure exacte de leur passage en se référant au plan d'examen. Ils sont responsables de respecter l'horaire prévu. Les candidats doivent vérifier si leur examen est bien programmé. En cas d'irrégularités dans le plan d'examen, celles-ci doivent être signalées immédiatement au secrétariat.

Les examens oraux ne sont pas publics. Seuls les experts, les candidats concernés, les experts principaux, les membres de la commission d'examen et du secrétariat d'examen, ainsi que les personnes dûment autorisées par la commission d'examen, y ont accès. Les personnes chargées de surveiller le déroulement de l'examen peuvent également intervenir sans préavis auprès des experts et des candidats.

8.1 Contenu de l'examen

En ce qui concerne le contenu détaillé de l'examen, veuillez-vous référer au « 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 dès le début des examens.

8.2 Instructions pour les candidats

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

Les candidats doivent arriver dans le hall de l'hôtel au moins 20 minutes avant l'heure de l'examen qui leur a été attribuée et s'annoncer à l'accueil auprès de la surveillante munis de votre pièce d'identité.

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

Tous vos effets personnels doivent être déposés pendant l'oral au vestiaire surveillé. Les instructions du personnel de surveillance du personnel de la CSEEI doivent être respectées à tout moment.

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 clairement indiquées. Veuillez observer les panneaux d'information.

8.5 Plans des examens oraux / Equipes d'experts

Mardi 4 mars 2025

JEU DE ROLE									
Expert principal : Benjamin Favre									
Salles/ Experts	1	2	3	4	5	6	7	8	9
08.30 – 09.15	1001	1006	1011	1016	1021	1026	1031	1036	1042
09.45 – 10.30	1002	1007	1012	1017	1022	1027	1032	1037	1043
11.00 – 11.45	1004	1008	1015	1018	1023	1028	1033	1046	1038
Pause de midi									
13.45 – 14.30	1005	1009	1013	1019	1024	1029	1034	1039	1044
15.00 – 15.45		1010	1014	1020	1025	1030	1035	1041	1045
16.15 – 17.00									

Salle / Team 1 Experts : Sonia Romano / Olivier Carrard
 Salle / Team 2 Experts : Adzer Bajrami / Piero Pastore
 Salle / Team 3 Experts : Sabrina Verdegaal / Grégoire Haehlen
 Salle / Team 4 Experts : Lindsey Thomas / Steve Vuichard
 Salle / Team 5 Experts : Michael Roberts / Carine Zehnder
 Salle / Team 6 Experts : Constantin Caso / Virgilio Salvio
 Salle / Team 7 Experts : Sophie Scaillet / Raphaël Berthouzoz
 Salle / Team 8 Experts : Pierre-André Defferrard / Evelyne Samarati
 Salle / Team 9 Experts : Mélanie Savioz-Follonier / Joël Barbosa
 Experte remplaçante : Coralie Savary Vittoz

Mercredi 5 mars 2025

JEU DE ROLE									
Expert principal : Benjamin Favre									
Salles/ Experts	1	2	3	4	5	6	7	8	9
08.30 – 09.15	1047	1053	1059	1062	1067	1072	1077	1082	1087
09.45 – 10.30	1048	1054	1060	1063	1068	1073	1078	1083	1089
11.00 – 11.45	1050	1055	1065	1064	1069	1074	1079	1084	1090
Pause de midi									
13.45 – 14.30	1051	1056	1075	1066	1070	1061	1081	1085	1091
15.00 – 15.45	1052	1057			1071	1076	1080	1086	
16.15 – 17.00									

- Salle / Team 1 Experts : Sonia Romano / Olivier Carrard
- Salle / Team 2 Experts : Adzer Bajrami / Piero Pastore
- Salle / Team 3 Experts : Sabrina Verdegaal / Grégoire Haehlen
- Salle / Team 4 Experts : Lindsey Thomas / Steve Vuichard
- Salle / Team 5 Experts : Michael Roberts / Carine Zehnder
- Salle / Team 6 Experts : Constantin Caso / Virgilio Salvio
- Salle / Team 7 Experts : Sophie Scaillet / Raphaël Berthouzoz
- Salle / Team 8 Experts : Pierre-André Defferrard / Evelyne Samarati
- Salle / Team 9 Experts : Mélanie Savioz-Follonier / Joël Barbosa
Experte remplaçante: Coralie Savary Vittoz

9. Communication des résultats aux candidats

Les résultats des examens seront communiqués aux candidats par courrier recommandé le 26 mars 2025. Il est strictement interdit aux membres de la commission d'examen, du corps d'examineurs et du secrétariat de divulguer 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 directives 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 respecter ces instructions.

11. L'envoi des brevets

L'envoi de ces derniers sera effectué deux à trois mois après 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
- Beaulieu Lausanne, centre des Congrès
- Hôtel Modern Times

13. Accès / Plan de situation

- ◆ **Beaulieu, centre des Congrès, avenue des Bergières 10, 1004 Lausanne**



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

