



# **Règlement d'examen 2022**

concernant l'examen professionnel de

## **Conseillère en gestion de patrimoine certifiée IAF / Conseiller en gestion de patrimoine certifié IAF**

**Certificat de connaissance LSFIn**

( Examen de l'association)

**Promulgué le 21 juin 2022**

**Valable à partir des examens de novembre 2022.**



## Contenu

- |  |               |
|--|---------------|
| 1. Généralités   | (Art. 1+2)    |
| 2. Organisation de l'examen                            | (Art. 3- 5)   |
| 3. Publication, inscription, admission, frais d'examen | (Art. 6- 9)   |
| 4. Déroulement de l'examen                             | (Art. 10- 14) |
| 5. Programme d'examen et exigences                     | (Art. 15+16)  |
| 6. Évaluation et attribution des notes                 | (Art. 17+18)  |
| 7. Réussite et répétition de l'examen                  | (Art. 19-21)  |
| 8. Formation continue                                  | (Art. 22)     |
| 9. Certificat, titre et procédure                      | (Art. 23-25)  |
| 10. Dispositions finales                               | (Art. 26)     |
| 11. Délibéré   |               |

Des explications sur le présent règlement sont données dans les **directives** correspondantes, qui peuvent être retirées auprès des bureaux de l'IAF ou téléchargées sur son site Internet ([www.iaf.ch](http://www.iaf.ch)).

**IAF Interessengemeinschaft Ausbildung im Finanzbereich**  
**IAF Communauté d'intérêt pour la formation dans le domaine financier**  
**IAF Comunità d'interessi per la formazione in ambito finanziario**

### **Geschäftsstelle für die deutsche Schweiz**

Bernerstrasse Süd 169, 8048 Zürich

Tél. 0848 44 22 33

[info@iaf.ch](mailto:info@iaf.ch), [www.iaf.ch](http://www.iaf.ch)

### **Bureau pour la Suisse Romande**

**Ufficio per la Svizzera italiana**

Neuengasse 20, 3011 Berne

Tél. 0848 44 22 22

[info-romandie@iaf.ch](mailto:info-romandie@iaf.ch), [www.iaf.ch](http://www.iaf.ch)



## 1 GÉNÉRALITÉS

### Art. 1 Organisme responsable

1 La Communauté d'intérêt pour la formation dans le domaine financier IAF organise

**l'examen professionnel de**

**Conseillère en gestion de patrimoine certifiée IAF / Conseiller en gestion de patrimoine certifié IAF,**

Certificat de connaissances LSFIn

2 L'organe responsable mentionné est compétent pour toute la Suisse.

### Art. 2 But de l'examen

1 Les candidat(e)s ayant réussi l'examen professionnel de **Conseillère en gestion de patrimoine certifiée IAF/ Conseiller en gestion de patrimoine certifié IAF** disposent du savoir requis et connaissent les règles de comportement en matière de conseil en gestion de fortune et de placement conformément à la loi sur les services financiers (LSFin). Les titulaires du certificat sont qualifié(e)s pour le conseil aux particuliers sur toute question ayant trait à l'acquisition et la gestion de patrimoine dans le respect des règles de comportement fixées par la LSFin.

## 2 ORGANISATION DE L'EXAMEN

### Art. 3 Comité

1 Le comité a les attributions suivantes :

- a) promulgation, modification et abrogation du règlement d'examen ;
- b) fixation des taxes d'examen et de recours ainsi que rémunération de la commission AQ, des expert(e)s principales et principaux et des expert(e)s ;
- c) élection de la commission AQ ;
- d) traitement et décisions concernant les recours ; il peut pour cela mettre en place une commission de recours et en régler la compétence et la procédure.

### Art. 4 Commission AQ

1 L'organisation et la réalisation de l'examen selon le présent règlement sont confiées à une commission chargée de l'assurance qualité (commission AQ). Celle-ci est composée de cinq à treize spécialistes nommés par le comité de l'IAF pour un mandat de trois ans.

2 La commission AQ se constitue elle-même. Elle élit sa présidente ou son président.

3 La commission AQ se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins une fois par an. Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres sont présents. Les décisions se prennent également lorsque la majorité des membres sont présents. La présidente ou le président tranche en cas d'égalité des voix. La prise de décision par voie de circulaire est autorisée.

4 La commission AQ a les attributions suivantes :

- a) promulgation des directives sur le règlement d'examen ;
- b) fixation des dates et lieux d'examen ;



- c) approbation du programme d'examen ;
- d) approbation des moyens auxiliaires autorisés ;
- e) préparation des énoncés de l'examen et organisation de l'examen ;
- f) choix et engagement des expert(e)s principaux et principales et des expert(e)s ;
- g) décision concernant l'admission des candidat(e)s à l'examen ainsi qu'une éventuelle exclusion à l'examen ;
- h) validation des résultats d'examen, y c. l'attribution des notes ainsi que la décision sur la remise du certificat ;
- i) traitement des requêtes ;
- j) vérification périodique et mise à jour des objectifs de qualification et des contenus de l'examen ;
- k) reconnaissance ou prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations.

5 La commission AQ peut déléguer certaines tâches aux bureaux ou à la direction d'examen de l'IAF.

#### Art. 5 **Publicité**

1 L'examen n'est pas public. La commission AQ peut décider d'exceptions dans des cas particuliers.

### **3 PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS D'EXAMEN**

#### Art. 6 **Publication**

1 L'inscription à l'examen est publiée au moins 90 jours au préalable sur le site Internet de l'IAF ([www.iaf.ch](http://www.iaf.ch)). Les informations sont également fournies par les bureaux de l'IAF.

2 La publication informe au moins sur :

- le programme de l'examen ;
- les dates d'examen ;
- les taxes d'examen ;
- l'adresse d'inscription ;
- les délais pour l'inscription et le paiement des frais d'examen.

#### Art. 7 **Inscription**

1 Les candidat(e)s doivent s'inscrire aux examens via la procédure en ligne sur le site Internet de l'IAF ([www.iaf.ch](http://www.iaf.ch)). L'IAF peut également prévoir une procédure d'inscription par des formulaires papier.

2 Au formulaire d'inscription sont à joindre :

- a) la mention de la langue d'examen ;
- b) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo.

3 Les inscriptions pour des modules spécifiques isolés sont autorisées. La ou le candidat(e) doit veiller aux limites de validité des modules passés (art. 21, al. 6, ci-après).

4 Par son inscription, la candidate ou le candidat reconnaît le présent règlement et les directives.



**Art. 8 Admission**

- 1 Il n'y a pas de conditions préalables pour l'admission à l'examen professionnel de **Conseillère en gestion de patrimoine certifiée IAF / Conseiller en gestion de patrimoine certifié IAF** autres que le fait de soumettre le dossier d'inscription complet dans le délai imparti.
- 2 Le versement dans les délais de la taxe d'examen reste réservé.

**Art. 9 Frais d'examen**

- 1 Les frais d'examen doivent être acquittés dans les délais.
- 2 La candidate ou le candidat qui se retire dans les délais après son inscription ou ultérieurement pour des raisons valables a droit au remboursement du montant payé, déduction faite des frais occasionnés.
- 3 La candidate ou le candidat qui, sans donner de raison valable, ne se présente pas à l'examen ou abandonne avant la fin de l'examen n'a aucun droit au remboursement de la taxe d'examen. Il en va de même pour les candidat(e)s qui sont exclu(e)s pendant l'examen ou ne l'ont pas réussi.
- 4 Les dépenses de voyage, séjour, repas et assurances pendant les examens sont à la charge de la ou du candidat(e).



## **4 DÉROULEMENT DE L'EXAMEN**

### **Art. 10 Convocation**

- 1 Les examens ont généralement lieu une à deux fois par an, à condition qu'il y ait assez d'inscriptions valables au terme du délai d'inscription. Il n'est pas possible de choisir la date ni la fréquence des examens.
- 2 La candidate ou le candidat a le droit de passer l'examen dans l'une des trois langues officielles suisses en cas d'inscriptions suffisantes dans la langue en question (au moins dix inscriptions valables).
- 3 La candidate ou le candidat est convoqué(e) au moins 14 jours avant le début de l'examen. La convocation indique le programme d'examen, le lieu et la date de l'examen, ainsi que les moyens auxiliaires autorisés et les expert(e)s.
- 4 Toute demande de récusation d'un(e) expert(e) doit être motivée et adressée à la commission AQ sept jours au moins avant le début de l'examen. Celle-ci prend les mesures qui s'imposent.

### **Art. 11 Retrait**

- 1 La candidate ou le candidat peut retirer son inscription jusqu'à quatre semaines avant le début de l'examen (premier jour d'examen).
- 2 Passé ce délai, un retrait n'est possible que si une raison valable le justifie. Sont notamment réputées valables les raisons suivantes :
  - a) service militaire imprévu ou service de protection civile ou service civil imprévu ;
  - b) maladie, accident ou grossesse attestés par un médecin ;
  - c) décès dans l'entourage immédiat.
- 3 Le retrait doit être communiqué et justifié sans délai par écrit au bureau de l'IAF. La date du cachet postal lors de l'envoi à partir d'un bureau de poste en Suisse fait foi pour le retrait.



**Art. 12 Non-admission et exclusion**

- 1 La candidate ou le candidat qui, en rapport à son identité, donne sciemment de fausses informations ou tente de tromper la commission AQ d'une autre manière n'est pas admis(e) aux examens.
- 2 Est exclu de l'examen final quiconque :
  - a) utilise des moyens auxiliaires non autorisés ;
  - b) enfreint gravement la discipline de l'examen ;
  - c) tente de tromper les expert(e)s.

La décision d'exclure un(e) candidat(e) incombe à la commission AQ. La ou le candidat(e) a le droit de passer l'examen sous réserve, jusqu'à ce que la commission ait arrêté une décision formelle.

**Art. 13 Surveillance de l'examen et expert(e)s**

- 1 Au moins une personne surveille avec la diligence requise le déroulement des examens écrits. Elle consigne ses observations par écrit.
- 2 Deux expert(e)s au moins évaluent les travaux d'examen écrits et s'entendent sur la note à attribuer. Pour les examens avec des questions structurées (questionnaires à choix multiple, etc.) et une évaluation automatisée, une évaluation individuelle n'est pas nécessaire.
- 3 Deux expert(e)s au moins procèdent aux examens oraux, établissent des notes relatives à l'entretien d'examen et au déroulement de l'examen, apprécient les prestations fournies et fixent ensemble la note.

**Art. 14 Clôture et séance d'attribution des notes**

- 1 La commission AQ statue sur l'attribution des notes, décide de la réussite de l'examen et de la remise du diplôme ou du certificat lors d'une séance subséquente à l'examen.
- 2 Le dossier d'examen ainsi que les copies d'examen appartiennent à l'IAF. Les documents d'examen sont conservés pendant deux ans. Une conservation plus longue jusqu'à l'échéance de la procédure de recours demeure réservée.



## 5 PROGRAMME D'EXAMEN ET EXIGENCES

### Art. 15 Programme d'examen

- 1 L'examen de **Conseillère en gestion de patrimoine certifiée IAF / Conseiller en gestion de patrimoine certifié IAF** comprend tous les domaines d'activité du conseiller en gestion de patrimoine certifié et se déroule sans prise en compte des activités professionnelles de la candidate ou du candidat.
- 2 L'examen professionnel de **Conseillère / Conseiller en gestion de fortune certifié(e) IAF** comprend le module
  - Patrimoine (y c. LSFIn) écrit, 90 min.
- 3 L'examen peut être pris en compte pour l'obtention du diplôme de conseiller/ère financier/ère diplômé/e IAF et du certificat de conseiller/ère en gestion de patrimoine IAF.
- 4 Chaque module peut être divisé en parties et éventuellement en sous-parties. Le partage ainsi que la pondération de chaque partie sont définis par la commission AQ.

### Art. 16 Exigences posées à l'examen

- 1 Les objectifs et le contenu des examens sont expliqués dans les directives sur le règlement d'examen.



## 6 ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES

### Art. 17 Évaluation par module

- 1 Les positions et les sous-positions sont représentées par des points dans un schéma de points préalablement établi.
- 2 La commission AQ détermine une échelle de notes qui définit quel nombre de points conduit à quelle note.
- 3 Si le mode de notation permet de déterminer directement la note du module sans faire usage de points d'appréciation, alors la note du module est attribuée selon l'art. 18.

### Art. 18 Valeur des notes

- 1 La candidate ou le candidat se voit attribuer une note pour le module cité à l'art. 15, al. 3.
- 2 La prestation est évaluée par une note échelonnée de 6 à 1. La note 4 ou plus qualifie une prestation suffisante ; les notes en dessous de 4 qualifient des prestations insuffisantes. Hors les demi-notes, les notes intermédiaires ne sont pas admises.
- 3 La note est attribuée selon l'échelle suivante :

Qualité des prestations	Appréciation	Notes
Qualitativement et quantitativement excellent	excellent	6
Convenable, erreurs minimales	bon	5
Remplit les exigences minimales	suffisant	4
Incomplet, nombreuses erreurs	insuffisant, faible	3
Erreurs grossières, réponses incomplètes	très faible	2
Sans valeur ou non traité	inutilisable	1



## **7 RÉUSSITE ET NOUVEAU PASSAGE DE L'EXAMEN**

### **Art. 19 Conditions de réussite de l'examen**

- 1 L'examen de **Conseillère en gestion de patrimoine certifiée IAF / Conseiller en gestion de patrimoine certifié IAF** est considéré comme réussi lorsque la note globale n'est pas inférieure à 4.0.
- 2 L'examen n'est en tout cas pas réussi si la ou le candidat(e)
  - a) ne se désiste pas à temps ;
  - b) ne se présente pas à l'examen et ne donne pas de raison valable ;
  - c) se retire après le début de l'examen, sans raison valable ;
- 3 d) est exclu(e) de l'examen.

### **Art. 20 Certificat d'examen**

- 1 La commission AQ établit un certificat d'examen pour chaque candidat(e). Celui-ci doit contenir au moins les données suivantes :
  - a) la note;
  - b) la mention de réussite ou d'échec à l'examen ;
  - c) en cas d'échec à l'examen, des informations sur les voies de droit

### **Art. 21 Répétition de l'examen**

- 1 Quiconque échoue à l'examen est autorisé(e) à le repasser lors de la prochaine session ordinaire d'examen.
- 2 L'examen peut être passé au maximum trois fois.
- 3 Les échecs sont pris en compte aussi bien pour l'examen de **Conseillère financière diplômée IAF/ Conseiller financier diplômé IAF** que pour l'examen de **Conseillère en gestion de patrimoine certifiée IAF/ Conseiller en gestion de patrimoine certifié IAF**.
- 4 Les conditions d'inscription et d'admission au premier examen s'appliquent également aux examens repassés.

## **8 RECOMMANDATIONS DE FORMATION CONTINUE**

- Art. 22** 1 Il est recommandé à toutes et tous les titulaires de certificat de se tenir régulièrement informé(e)s des nouveautés de la branche et de suivre des cours de perfectionnement.



## 9 CERTIFICAT, TITRE ET PROCÉDURE

### Art. 23 Titre et publication

- 1 Le certificat est décerné aux candidat(e)s ayant réussi l'examen. Celui-ci est délivré par l'IAF et signé par un représentant du comité et de la commission AQ.
- 2 La ou le titulaire du certificat est autorisé(e) à porter le titre suivant :

**Zertifizierte Vermögensberaterin IAF**  
**Zertifizierter Vermögensberater IAF**  
Kenntnisnachweis FIDLEG

Conseillère en gestion de patrimoine certifiée IAF  
Conseiller en gestion de patrimoine certifié IAF  
Certificat de connaissance LSFIn

Consulente in gestione patrimoniale certificato/a IAF  
Attestato LSerFI

Certified Wealth Advisor IAF  
Confirmation of Knowledge FSA

- 3 Les noms des titulaires de certificats sont publiés sur le site Internet de l'IAF, sous réserve des dispositions légales en matière de protection des données.
- 4 Seuls les titulaires du certificat sont autorisé(e)s à porter le titre.



**Art. 24 Retrait du certificat**

- 1 Le comité de l'IAF peut retirer tout certificat obtenu de manière illicite. Les procédures civiles ou pénales demeurent réservées.

**Art. 25 Droit de recours**

- 1 Les décisions de la commission AQ concernant la non-admission à l'examen, l'échec à l'examen ou la non-attribution du certificat peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la direction de l'IAF dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit comporter les conclusions et les motifs de la recourante ou du recourant. La date du cachet postal lors de l'envoi à partir d'un bureau de poste en Suisse fait foi pour le dépôt du recours.
- 2 Le comité ou la commission de recours instaurée par le comité statue définitivement.
- 3 Le comité n'entre en matière sur un recours que si les frais de recours ont été payés dans les délais. En cas d'acceptation d'un recours, les frais de recours sont restitués au recourant ou à la recourante.

**10 DISPOSITIONS FINALES**

**Art. 26 Entrée en vigueur**

- 1 Le présent règlement d'examen entre en vigueur par sa promulgation et s'applique aux examens à partir de novembre 2022. Il remplace le règlement d'examen du 12 août 2021 (également valable pour les examens de conseiller/ère financier/ère diplômé/e IAF).

**11 DÉLIBÉRÉ**

Zurich, le 21 juin 2022

**Communauté d'intérêt pour la formation dans le domaine financier IAF**

Pour le comité :

Le président

Le vice-président

Marco Baur

Peter Häfliger