

Examens de
Conseiller-ère en prévoyance professionnelle diplômé-e
IAF
5^{ème} session
3 – 7 novembre 2025

Information aux candidates et aux candidats

Informations concernant les examens

Commission d'assurance qualité / experts et expertes

Lieux d'examen avec plan

Berne, septembre 2025

Examens de
Conseiller-ère en prévoyance professionnelle diplômé-e
IAF

5^{ème} session
3 – 7 novembre 2025

Informations concernant les examens

Les présentes notes ont pour objet de clarifier les directives et en font partie intégrante.

A. Programme de l'examen

Examens écrits en ligne

Cinq examens écrits en ligne de 60 minutes chacun

Lieu **Digicomp Academy AG, Bubenbergplatz 11, 3011 Berne**
Veuillez consulter le plan en fin de document

Dates	Module « <i>Prestations et technique d'assurance</i> »	Lundi 3 novembre 2025
	Module « <i>Situations de vie des assurés</i> »	Lundi 3 novembre 2025
	Module « <i>Formes d'organisation et marché</i> »	Lundi 3 novembre 2025
	Module « <i>Placement de capitaux</i> »	Mardi 4 novembre 2025
	Module « <i>Droit</i> »	Mardi 4 novembre 2025

Chez Digicomp Academy SA et dans tout le bâtiment commercial du Bubenbergplatz 11, il n'est pas possible de s'attarder. Nous vous prions donc d'arriver 10 minutes avant le début de l'examen et de quitter le bâtiment immédiatement après avoir terminé votre module.

Examen oral

Examen oral d'une durée de 30 minutes, avec un temps de préparation de 45 minutes.

Lieu **École Club Migros, Rue de Genève 33, 1003 Lausanne**
Veuillez consulter le plan en fin de document

Date Jeudi 6 novembre ou/et vendredi 7 novembre 2025
Horaires 08.00 – 17.00

Au plus tard 14 jours avant le début des examens, vous recevrez **par courriel un lien** vers les informations nécessaires concernant vos lieux, dates et heures d'examen, ainsi que la liste des experts convoqués.

B. Informations sur les examens en ligne

Chez Digicomp Academy SA et dans tout le bâtiment commercial du Bubenberplatz 11, il n'est pas possible de s'attarder. Nous vous prions donc d'arriver 10 minutes avant le début de l'examen et de quitter le bâtiment immédiatement après avoir terminé votre module.

Les examens écrits se déroulent généralement sous forme électronique comprenant des questions structurées. Chaque module dure 60 minutes dans une salle surveillée et équipée d'ordinateurs. **Les ordinateurs et portables personnels ne sont pas nécessaires ni autorisés.**

Structure et contenus

Les épreuves écrites se subdivisent en cinq modules. Vous trouverez une description officielle des contenus correspondants dans les directives d'examen [\(ici\)](#)

Moyens auxiliaires

Seuls les moyens auxiliaires figurant sur la liste des moyens auxiliaires autorisés de l'IAF sont autorisés. La liste actuellement en vigueur est publiée sur le site Internet de l'IAF, [\(ici\)](#)

Tous les moyens auxiliaires, feuilles, stylos et calculatrices sont réservés à l'usage de leur propriétaire uniquement.

Attribution des points

Type de question	Réponse juste *	Réponse fausse*	Pas de réponse
Un seul choix (sélection simple)	+1	0	0
Choix multiples (sélection multiple)	+1	-1	0
Grille	+1	-1	0
Texte à trous	+1	0	0

* Une autre attribution des points est possible selon l'appréciation de la Commission d'assurance qualité.

Le score minimum par question est toujours 0.

Avant l'examen

- Veuillez-vous présenter au lieu de l'examen 15 minutes avant le début de celui-ci.
- Munissez-vous d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou permis de conduire) ; il se peut que les personnes chargées de la surveillance de l'examen procèdent à un contrôle d'identité
- Veuillez éteindre votre téléphone portable.
- Vous recevrez les épreuves dans une enveloppe. Vous ne pouvez ouvrir l'enveloppe et vous connecter à l'examen qu'une fois que le surveillant a donné l'autorisation de commencer l'examen.

Pour accéder à l'examen en ligne

Pour vous connecter à l'examen, vous avez besoin de vos codes d'accès personnels, identiques pour chacun de vos examens. **N'oubliez pas de vous munir de vos codes d'accès personnels pour l'examen.** Veuillez également tester si votre identifiant fonctionne avant l'examen !

Voici les différentes étapes pour accéder à l'examen :

- Ouvrez la page **extranet.iaf.ch -> LOGIN**
- Connectez-vous **uniquement lorsque la direction de l'examen aura donné le signal de départ !**
- Cliquez sur le menu « Mes examens ».
- Puis sur « Mes examens online ».
- Cliquez sur le test disponible.

Pendant l'examen

- Veuillez noter que le score par question n'est pas affiché, car cela permettrait de tirer des conclusions sur le nombre de réponses correctes dans les questions à choix multiples.
- Durant l'examen en ligne, veuillez travailler QUE sur la fenêtre active. Toute activité hors de cette fenêtre conduit à la clôture de l'examen.
- Vos réponses sont enregistrées automatiquement lorsque vous cliquez sur « précédent » ou « suivant ».
- ***Il est strictement interdit de surfer sur Internet ou sur un autre programme durant la session. Toute infraction à cette règle constitue une utilisation de moyens auxiliaires non autorisés au sens de l'art. 12, al. 2, du règlement de l'examen, entraînant l'exclusion dudit examen.***
- À l'exception des calculatrices autorisées, l'utilisation d'appareils mobiles est strictement interdite, y compris en mode avion. Il est également interdit d'enregistrer visuellement le contenu de l'écran (questions) ou les suppléments papier, par exemple avec un appareil photo ou un téléphone portable. La violation de cette interdiction constitue également l'utilisation d'aides non autorisées et entraîne également l'exclusion de l'examen.
- Vous êtes autorisé à quitter la salle durant les examens en étant accompagné d'un surveillant.

À la fin de l'examen

- Pour clôturer l'examen, veuillez suivre les étapes ci-dessous :
 - Cliquez sur « Terminer » et confirmez en cliquant sur « Oui ».
 - Si vous n'êtes pas certain du procédé de clôture de l'examen, laissez votre fenêtre ouverte et adressez-vous au surveillant. Ce dernier s'en chargera.
 - En dernier lieu, déconnectez-vous du système d'examen en cliquant sur votre nom tout en haut à gauche puis sur « Logout » et laissez ensuite la fenêtre de navigation ouverte.
- Si vous avez terminé plus de 15 minutes avant la fin de l'examen : rangez votre place de travail en silence, rassemblez **TOUS** les documents qui vous ont été remis ainsi que vos notes et remettez-les aux surveillants en quittant la salle. **Aucun** document ni feuille de notes ne doit quitter la salle.
- Il n'est plus permis de quitter la salle d'examen durant les **15 dernières minutes** de l'examen. Veuillez attendre la fin de la session d'examen et suivre les instructions des surveillants.

C. Informations sur l'examen oral

L'examen simule un rendez-vous client entre vous-même, conseiller en prévoyance LPP¹ de la société X, et votre client (les experts). Votre collègue de travail est malade et vous a demandé de mener un entretien client à sa place. Pour l'examen de spécialisation « conseil aux assurés » vous ne savez pas encore si le client ou la cliente se présentera à cet entretien.²

Un cas écrit à traiter pendant la phase de préparation vous est remis. Il comprend une situation initiale, plusieurs exercices ainsi qu'une présentation à effectuer. L'examen commence par une présentation des solutions que vous avez proposées pendant 10 à 12 minutes environ conformément aux consignes du travail préparatoire. Le client (les experts) vous pose ensuite quelques questions complémentaires en lien avec votre présentation ainsi que différentes questions techniques concernant sa situation de prévoyance. Le client peut par exemple modifier la situation initiale (par exemple pour l'examen de spécialisation « conseil aux assurés » : « En supposant que nous ne vivions pas en concubinage mais que nous soyons mariés, ... ») ou vous confronter à de vraies ou fausses affirmations. L'entretien est consigné par écrit par le second expert.

Le cas et votre présentation sont axés sur la spécialisation choisie (conseil aux entreprise ou conseil aux assurés). L'entretien client qui s'ensuit couvre quant à lui l'intégralité de la matière faisant l'objet de l'examen de la spécialisation choisie. Les questions peuvent également intégrer des sujets actuels ou des éléments issus d'outils en ligne.

L'examen (questions techniques incluses) est entièrement axé sur le cas client conformément aux consignes du travail préparatoire.

Sur le site de l'IAF vous trouverez plus d'informations concernant les examens oraux [ici](#).

Les informations données se réfèrent aux examens pour le diplôme de conseiller financier IAF ; elles s'appliquent également à ces examens en termes de structure et de procédure (mais pas de contenu).

Évaluation

Votre prestation à l'examen oral sera évaluée selon les trois critères pondérés suivants :

Critère	Pondération
Compétences techniques	60 points
Compétences méthodologiques et de processus	20 points
Compétences sociales	20 points

Concernant les **compétences techniques**, vos prestations lors de la présentation et de l'entretien client sont évaluées sur la base des critères suivants :

1. Analyse de la situation effective du client : vous appréhendez la situation personnelle et financière dans son ensemble. Vous identifiez les besoins et les objectifs du client. Vous exposez de manière compréhensible la situation de départ.
2. Prise en compte de l'intégralité des conditions-cadres : vous tenez compte de toutes les informations disponibles dans les solutions que vous proposez. Vous respectez les besoins du client ainsi que les dispositions légales, et vous veillez à ce que les solutions concordent avec les conditions-cadres.
3. Exactitude des calculs : vous présentez des calculs concrets et correctement effectués dans les solutions que vous proposez. Vous avez recours aux bonnes formules ou méthodes de calcul. Le résultat des calculs est correct.

¹ Afin de faciliter la lecture, seule la forme masculine est utilisée dans ce document. Le féminin est toujours sous-entendu.

² Les expertes jouent toujours le rôle de la cliente, c.-à-d. la femme ou la partenaire du client.

4. Exactitude technique et exhaustivité des affirmations et des réponses : vos affirmations lors de la présentation et de l'entretien client sont techniquement correctes.
5. Compréhension technique et application des connaissances : vous ne vous contentez pas de reproduire ce que vous avez appris ; vous comprenez le contexte technique et vous appliquez vos connaissances et vos compétences au cas par cas.
6. Compréhensibilité et utilité des conclusions : vous tirez des conclusions plausibles et compréhensibles à la fin de la présentation ainsi que dans vos réponses. Vous élaborez des solutions appropriées et formulez des recommandations adaptées au client. Le raisonnement des solutions choisies est plausible. Vous êtes suffisamment attentif aux possibilités d'optimisation et aux risques identifiés.
7. Flexibilité technique : vous réagissez de manière flexible et techniquement correcte aux modifications de la situation initiale, aux scénarios souhaités et aux déclarations du client.

Concernant les **compétences méthodologiques et de processus**, vos prestations lors de la présentation et de l'entretien client sont évaluées sur la base des critères suivants (tous pondérés de la même manière) :

1. Introduction et structure de la présentation : vous effectuez une brève introduction adaptée au sujet. Votre présentation est structurée de manière judicieuse et suit un fil conducteur.
2. Technique de présentation et utilisation de supports : vous utilisez les supports à votre disposition de manière adaptée et efficace au cours de la présentation et de l'entretien client. Les illustrations et schémas sont clairs, pertinents et cohérents. La quantité d'informations transmises est adaptée.
3. Esprit de synthèse et résolution des problèmes : vous ne vous contentez pas de faire des déclarations et des calculs génériques en lien avec le domaine ; vous agissez de manière proactive et tirez vos propres conclusions. Vous mettez en relation divers thèmes, exprimez des idées et abordez des sujets allant au-delà des questions posées par le client, mais néanmoins pertinents. Vous dispensez des conseils dans un esprit de résolution des problèmes : vous formulez des recommandations qui sont d'une aide réelle pour le client.
4. Synthèse et questions : vous résumez vos conclusions ainsi que les éventuels points en suspens à l'issue de la présentation. Vous demandez au client s'il a encore des questions ou s'il souhaite aborder d'autres sujets, aussi bien après la présentation que pendant l'entretien client.
5. Gestion du temps et priorités : vous respectez le temps imparti pour la présentation en gérant votre temps de manière autonome. Lors de l'entretien client, vous vous concentrez sur les points importants, vous ne déviez pas de votre objectif et vous distinguez les aspects importants de ceux de moindre importance.

Concernant les **compétences sociales**, vos prestations lors de la présentation et de l'entretien client sont évaluées sur la base des critères suivants (tous pondérés de la même manière) :

1. Orientation client et contact visuel : au cours de la présentation et de l'entretien client, vous présentez les solutions possibles de manière adaptée à votre auditoire en maintenant un contact visuel approprié. Vous faites preuve d'un intérêt réel pour le client et lui accordez toute votre attention. Vous laissez le client s'exprimer et parler.
2. Compréhension linguistique du discours : votre discours est linguistiquement clair. Vous parlez avec des phrases simples et claires. Votre rythme d'élocution permet de bien suivre la présentation. Le volume de votre voix est agréable.

3. Compréhension du contenu du discours : vous fondez votre présentation sur des justifications ou des exemples compréhensibles. Votre contenu est concis et précis. Vous utilisez un langage adapté au destinataire, des termes techniques corrects et pas d'abréviations difficiles à comprendre. Vous expliquez les termes et relations techniques dans un langage compréhensible pour le client.
4. Gestion des objections et des demandes d'informations complémentaires : vous réagissez de manière flexible et ouverte aux modifications de la situation initiale, aux scénarios souhaités et aux déclarations du client. Vous vous comportez de manière empathique, prenez au sérieux les questions ou les objections du client et y répondez avec bienveillance.
5. Ambiance et impression : l'ambiance qui règne lors de l'entretien client est détendue. Vous laissez une impression motivée, convaincante et inspirant la confiance. Vous êtes poli(e), prévenant(e), respectueux(se) et aimable. Vous avez une bonne confiance en vous, vous n'avez pas l'air prétentieux ou arrogant, ni peu sûr de vous ou incompetent. Vous avez l'air soigné et votre tenue vestimentaire est appropriée. On peut vous imaginer dans le rôle de conseiller personnel.

Si le temps imparti n'a pas suffi pour passer en revue toutes les questions techniques, le nombre de points atteints est alors majoré proportionnellement de manière à ne pas vous désavantager.

Moyens auxiliaires

Seuls les moyens auxiliaires figurant sur la liste des moyens auxiliaires autorisés de l'IAF sont autorisés. La liste actuellement en vigueur est publiée sur le site Internet de l'IAF ([ici](#))

Pendant toute la durée de l'examen, c'est-à-dire également pendant les questions de précision et les questions techniques, vous pouvez prendre d'autres notes, effectuer des calculs ou créer des visualisations.

Il est interdit de prendre des photos des documents d'examen ou d'enregistrer l'entretien d'examen, par exemple au moyen d'un appareil photo ou d'un téléphone portable. Le non-respect de cette interdiction est considéré comme l'utilisation de moyens non autorisés au sens de l'art. 12, ch. 2 du règlement d'examen et entraîne l'exclusion de l'examen.

Tous les moyens auxiliaires, feuilles, stylos et calculatrices sont réservés à l'usage de leur propriétaire uniquement.

Avant l'examen

Juste avant l'examen, vous disposez de 45 minutes de préparation à l'entretien dans une salle fermée. Un cas écrit à traiter vous sera remis. Il comprend une situation initiale, plusieurs exercices ainsi qu'une présentation à effectuer.

Élaborez une présentation (10 à 12 minutes) vous permettant de représenter la situation initiale ainsi que votre proposition de solution de manière claire et compréhensible. La présentation est destinée au client et doit l'aider à comprendre la solution que vous lui proposez. Vous devez

- présenter la situation initiale / les besoins du client
- définir des propositions de solutions concrètes répondant aux besoins du client
- tenir compte des conditions-cadres (par ex. cadre légal) et des exigences du client
- réaliser des calculs concrets si nécessaire
- et formuler une conclusion comprenant des recommandations.

Justifiez toutes vos affirmations de manière plausible et compréhensible. Illustrez éventuellement votre présentation par des schémas, graphiques ou exemples chiffrés. Attirez l'attention du client sur les éventuelles possibilités d'optimisation ou les risques. Vous pouvez choisir librement les outils de présentation que vous souhaitez utiliser parmi la liste d'outils autorisés.

À l'issue de la présentation, le client vous posera des questions complémentaires ainsi que diverses questions d'approfondissement en relation avec le cas.

Par ailleurs, veuillez tenir compte des points d'organisation suivants :

- Veuillez vous présenter au lieu de l'examen au plus tard 50 minutes avant le début de celui-ci ou 5 minutes avant le début de la phase de préparation.
- Renseignez-vous en temps utile afin de savoir où se trouve la salle dans laquelle se déroulera votre entretien d'examen.
- Munissez-vous d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou permis de conduire) ; il se peut que les personnes chargées de la surveillance de l'examen procèdent à un contrôle d'identité.
- Veuillez éteindre votre téléphone portable et le remettre aux surveillants. Vous le récupérerez à la fin de l'examen.
- À la fin du temps de préparation, vous serez dirigé vers votre équipe d'experts.

Pendant l'examen

Évitez les salutations approfondies et les discussions inutiles, abstenez-vous de proposer du café/de l'eau, de donner votre carte de visite, de présenter un agenda, etc.

Pendant la présentation, vous disposez de 10 à 12 minutes, pendant lesquelles vous êtes libre de vous organiser comme vous le souhaitez. Vous ne serez interrompu que s'il y a vraiment quelque chose que le client n'a pas compris. Vous pouvez décider de quelle manière vous souhaitez faire votre présentation :

- Vous pouvez présenter vos solutions en restant assis à la même table que le client (les experts) en préparant des notes sur papier (par ex. schémas, graphiques, tableaux, listes à puces). Cette approche est celle qui se rapproche le plus d'un entretien client.
- Alternativement, vous pouvez faire votre présentation debout en vous servant des notes que vous avez préparées et vous asseoir ensuite pour l'entretien client.

Pendant cet entretien client, des calculs simples peuvent s'avérer nécessaires ou des éléments sommaires provenant d'outils en ligne peuvent être présentés. Vous pouvez prendre le temps qu'il faut pour cela et prendre d'autres notes, effectuer des calculs ou créer des supports visuels pendant toute la durée de l'examen, c.-à-d. aussi lors des questions complémentaires et des questions techniques.

L'examen dure 30 minutes. Les experts sont responsables de la gestion du temps (à l'exception de la présentation). Vous n'êtes pas tenu de terminer l'entretien et de saluer poliment le client. L'entretien est délibérément interrompu brusquement.

À la fin de l'examen

La totalité des documents doit impérativement être remise aux experts à la fin de l'examen oral. Aucun document ni feuille de notes ne doit quitter la salle.

D. Échelle de notation

L'échelle de notation standard indicative suivante s'applique pour l'évaluation des examens. La Commission d'assurance qualité décide à son entière discrétion d'assouplir ou de renforcer le barème. Un éventuel assouplissement ou renforcement s'applique par module, mais toujours de façon uniforme pour l'ensemble des candidats.

<i>Points minimum</i>	<i>Note</i>
0	1
10	1.5
20	2
30	2.5
40	3
50	3.5
60	4
70	4.5
80	5
90	5.5
95	6

E. Résultats, consultation, recours et répétition d'examen

Décision d'examen / Attribution des notes

Les décisions de la commission d'assurance qualité quant aux notes et à l'attribution du diplôme seront envoyées par E-Mail après la séance de la commission et devraient vous parvenir au cours des semaines 47/48 (du 19 au 28 novembre 2025). **Aucune information ne sera donnée au préalable par téléphone.**

Consultation

Vous avez la possibilité de consulter vos copies d'examen. Une consultation n'est possible que pour les modules sur lesquels vous avez un droit de recours, soit les modules **insuffisants** (note en dessous de 4.0).

Pour la consultation, des frais de **CHF 50.00** par module écrit et **CHF 100.00** pour le module oral sont à payer sur place **en espèces** contre remise d'une quittance.
Entrée en vigueur des tarifs au 1^{er} janvier 2020.

Inscription pour consultation : jusqu'au **lundi, 1er décembre 2025, 14.00** au plus tard par e-mail à info-romandie@iaf.ch.

Il est obligatoire de s'inscrire. Veuillez mentionner votre nom, prénom et adresse privée ainsi que les examens (modules) que vous souhaitez consulter.

Consultation : **UNIQUE DATE POSSIBLE : le mercredi 3 décembre 2025, 09.00 – 17.00 ;**

l'heure exacte de votre passage vous sera communiquée à votre inscription - au bureau d'IAF pour la Suisse romande et le Tessin, Neuengasse 20, 3011 Berne.

Droit de recours

Extrait du règlement d'examen, 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 diplôme 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 du recourant. La date du cachet postal lors de l'envoi à partir d'un bureau de poste en Suisse est déterminante pour le dépôt du recours.
2. En cas de passage partiel de l'examen (art. 7 al. 3), seules les notes de module qui sont insuffisantes peuvent faire l'objet d'un recours. En cas de passage complet de l'examen, les notes de module suffisantes peuvent également faire l'objet d'un recours, toutefois seulement en cas d'échec à l'ensemble de l'examen. Le recours ne peut pas être rétroactif pour des notes de module de sessions précédentes.
3. Le comité ou la commission de recours instaurée par le comité statuent définitivement.
4. 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 seront restitués au recourant.

Le délai de recours vous sera communiqué en même temps que les notes. Les frais de recours s'élèvent à **CHF 400.00** par module et sont à verser, dans les délais de recours fixés, sur le compte d'IAF, auprès de Credit Suisse 8070 Zurich, IBAN : CH76 0483 5031 6123 0100 0.

Répétition d'examen

En cas d'échec à l'examen, vous pouvez le repasser. Veuillez-vous référer au règlement d'examen et aux directives [ici](#).

F. Remise des diplômes

La remise des diplômes pour la Suisse romande aura lieu le **jeudi 29 janvier 2026** à 18h à l'Hôtel Aquatis à Lausanne. Les lauréats et une personne accompagnante seront invités. L'invitation sera envoyée avec la notification des notes.

Votre certificat de diplôme vous sera remis personnellement lors de la cérémonie. En cas d'empêchement, vous recevrez votre certificat par courrier après la remise des diplômes.

Autres informations

Vous trouverez de plus amples informations [ici](#)

Consultez en particulier le règlement de l'examen, les directives et la liste des moyens auxiliaires.

Les séries zéro (anciennes questions d'examen), disponibles [ici](#) vous seront utiles pour la préparation de l'examen.

Veuillez noter que les déclarations des enseignants concernant les examens (par exemple ce qui est pertinent pour l'examen et ce qui ne l'est pas) ne sont pas contraignantes. Le matériel pédagogique des cours de préparation à l'examen ne décrit pas non plus la matière d'examen de manière contraignante. Seuls les règlements publiés sont juridiquement contraignants.

Renseignements

Les renseignements peuvent être obtenus auprès des bureaux d'IAF: Bureau pour la Suisse romande
Neuengasse 20, 3011 Berne, Tél 031 380 10 04, info-romandie@iaf.ch

Geschäftsstelle für die deutsche Schweiz :
Bernerstrasse Süd 169, 8048 Zurich, Tél 0848 44 22 33, info@iaf.ch

Nous vous souhaitons bonne chance pour vos examens !

Examens de
Conseiller-ère en prévoyance professionnelle diplômé-e
IAF

5^{ème} session

3 – 7 novembre 2025

Commission d'assurance qualité et expert-e-s

Commission assurance qualité

Aggeler Guido, Pittet Associates, Zürich
Barras Philippe, UBS AG Asset Management, Genf
Kuchen Pascal Laurent, Copré, Lausanne
Perritaz Bernard, Kessler & Co., Genf (Vorsitz)
Raboud Laetitia, Oberaufsichtskommission Berufliche Vorsorge OAK BV
Tertulliani Ralf, PensExpert, St. Gallen

Expert-e-s principaux

Droit: Thomas Witzig, IEBA, Genève
Placement en capitaux: Christian Wicki,
Prestations et technique d'assurances: Sébastien Barbey, Loyco SA, Lausanne
Formes d'organisation et marché: Josef Zopp, Weibel Hess & Partner AG WHP, Lucerne
Situations de vie des assurés: Thomas von Flüe, PKG, Lucerne
Conseil aux entreprises: Marcos Conde, La Mobilière, Nyon
Conseil aux assurés: Yanick Lang, BTAG Versicherungsbroker AG, Wabern

Expert-e-s aux examens oraux

Nom	Prénom	Employeur actuel
De Montigny	Carl	IBC Brokers
Dumont	Olivier	Retraites Populaires
Gherbi	Mehdi	Swiss Life
Nussbaum	Joëlle	Copre

Si vous êtes parent ou ami avec un expert ou si vous travaillez actuellement ou avez travaillé dans la même entreprise qu'un des experts mentionnés, nous vous prions de nous en **avertir immédiatement** à info-romandie@iaf.ch afin que nous puissions modifier la composition de votre jury.

Lieux d'examen et plan

Examens de
Conseiller-ère en prévoyance professionnelle diplômé-e IAF
5^{ème} session
3 – 7 novembre 2025

Examens écrits

Lundi 3 et mardi 4 novembre 2025

Digicomp, Bubenbergplatz 11, 3011 Berne



