

Directives pour les candidat(e)s à l'examen 2026

Félicitations ! Vous vous êtes inscrit(e) à un examen très exigeant. Afin que vous puissiez vous concentrer entièrement sur la préparation des différentes matières, nous répondons ci-dessous aux questions les plus fréquemment posées. Les références aux articles correspondants du règlement ou de la directive sont indiqués en italique.

(p.ex. R-13 = Règlement, Art. 13; D-P15 = Directive, page 15)

Dates importantes :

11.08.–13.08.2026	Examen écrit, Foire de Bâle
21.08.2026	Envoi convocation examen oral
28.09.–03.10.2026	Examen oral, BBB Baden
28.10.2026	Envoi des résultats
16.01.2027	Cérémonie de remises des diplômes

1 Informations générales

1.1 Un désistement à l'examen est-il possible ?

En principe, oui. Il faut toutefois tenir compte de deux points importants lors d'un désistement avant ou d'un abandon pendant l'examen.

Réussite de l'examen : En cas de retrait de l'inscription avant le début de l'examen ou d'abandon de l'examen par le/la candidat/e, l'examen sera considéré comme «non réussi», R 6.42. Exception : Des raisons importantes telles que mentionnées dans le règlement sous R 4.22.

Remboursement de la taxe d'examen : Le remboursement n'est possible que s'il existe des raisons telles que mentionnées sous R 4.22. Si le motif du retrait est justifié par une raison valable, reconnue par le règlement, le remboursement s'effectue de la manière suivante :

- Retrait avant la décision d'admission : CHF 2'000.–,
- Retrait de l'inscription après la décision d'admission mais au plus tard un jour avant le début des examens écrits (10 août 2026) : CHF 1'800.–,
- À partir du premier jour d'examen écrit : CHF 0.–.

Afin de pouvoir bénéficier d'un éventuel remboursement, les désistements ou abandons de l'examen doivent être immédiatement annoncés par téléphone ou par courriel et confirmés par écrit dans les 10 jours à la direction d'examen, en y joignant un certificat médical ou autre attestation équivalente.

1.2 Quelles sont les conséquences si j'arrive en retard le jour de l'examen ?

Vous ne pouvez plus passer la matière d'examen concernée; cette matière est considérée comme «non effectuée» et est notée avec la note 1. Vous n'aurez donc pas réussi l'examen, mais vous pourrez tout de même vous présenter aux autres épreuves portant sur les autres matières et répéter l'examen (lire: R 6.5). Seuls les retards de train d'au moins 45 minutes peuvent être invoqués comme excuse. Ces retards doivent être confirmés par le personnel de la gare d'arrivée. Si vous venez en voiture privée, aucune excuse liée à des accidents, embouteillages, pannes etc. n'est acceptée.

En cas de retard excusable, il n'est pas possible – pour des raisons d'organisation – de rattraper l'examen de la matière manquée dans la même année d'examen. Vous pouvez passer la matière concernée lors de l'examen de l'année suivante, sans frais. Les résultats obtenus dans les différentes matières ne sont communiqués qu'à la fin, c'est à dire lorsque le candidat a passé tous ses examens.

1.3 Dois-je m'identifier pendant les examens ?

Oui, chaque candidat(e) doit être en mesure de s'identifier pendant l'examen (écrit et oral) au moyen d'une pièce d'identité officielle avec photo (permis de conduire, carte d'identité, etc.). Pour les examens écrits, une pièce d'identité officielle doit être mise sur le pupitre, et pour l'examen oral, ce contrôle est effectué par les experts. La pièce d'identité doit être présentée physiquement en original (uniquement des documents originaux, pas de photos sur un smartphone ou autre support, les copies ne sont pas autorisées).

1.4 Des données me concernant sont-elles stockées ?

Uniquement celles qui sont nécessaires au déroulement de l'examen. Nous renvoyons au R 7.13 et aux dispositions sur la protection des données de l'examen professionnel de spécialiste technico-gestionnaire sur www.anavant.ch.

1.5 Comment les données sont-elles tenues à jour ?

Pour cela, nous avons besoin de votre aide. Veuillez impérativement signaler immédiatement sous anmeldung@anavant.ch les éventuelles erreurs et modifications de vos données jusqu'au 31 octobre 2026 au plus tard. C'est le seul moyen de garantir que l'établissement du brevet et l'inscription au registre professionnel puissent être réalisés correctement. Si le brevet doit être établi une nouvelle fois en raison d'informations incorrectes et non corrigées par vous, vous devrez en assumer les frais.

1.6 Quels sont les organes d'examen les plus importants et comment puis-je les contacter ?

Président: Rolf Meyer
Schiltmatthalde 3
6048 Horw
Tél. +41 79 861 25 47
E-mail: rolf.meyer@anavant.ch

Direction d'examen: Fabrice Nussbaumer

Secrétariat: Secrétariat anavant
case postale, 5401 Baden
Tél. 044 552 01 50
E-mail: anmeldung@anavant.ch

Pendant les examens, des secrétariats temporaires sont mis à disposition :

- Examens écrits :
Foire de Bâle
Tél. 044 552 01 50 (dès l'ouverture des portes jusqu'à 15 minutes environ après la fin des examens)
- Examens oraux :
Berufsfachschule BBB, Bruggerstrasse 75, 5400 Baden
Tél. 044 552 01 50

1.7 Comment et quand saurai-je si j'ai réussi l'examen ?

Les résultats de votre examen vous seront envoyés par courrier postal au plus tôt le 28 octobre 2026. Avec cette information, vous recevrez également (si vous remplissez toutes les conditions) la décision d'examen dont vous avez besoin pour demander des contributions fédérales.

Aucune information écrite ou téléphonique préalable n'est fournie sur la réussite de l'examen.

1.8 Quand vais-je recevoir le brevet si j'ai réussi l'examen ?

Le brevet est établi par l'Office fédéral compétent avec un délai de livraison de huit à dix semaines. Avec la décision relative à la réussite de l'examen, vous recevrez également l'attestation des notes. Pour la remise des brevets, nous organisons une cérémonie de remise des diplômes le samedi 16 janvier 2027 dans la région de Baden. Vous recevrez l'invitation à cette cérémonie avec la lettre vous informant de votre réussite d'examen. La participation est facultative. En cas d'absence, le certificat vous sera envoyé par courrier recommandé la semaine suivant la cérémonie.

1.9 Puis-je déposer un recours si je n'ai pas réussi l'examen

Oui, vous pouvez contester la décision négative prise par la commission d'examen en déposant un recours auprès du Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI). Vous recevrez toutes les informations nécessaires à cet effet en même temps que la décision négative.

1.10 De quoi dois-je tenir compte si je désire répéter l'examen non réussi ?

Veillez vous référer à l'article R 6.5 du règlement. C'est la note de matière et non pas la note de position qui détermine si une matière doit être répétée.

1.11 Puis-je consulter mes travaux d'examen écrits ?

Si vous échouez à l'examen, oui. Avec la décision négative, vous recevez les informations de commande correspondantes. Les copies de vos travaux écrits vous seront envoyées moyennant une taxe (taxe de base de CHF 20.–, plus CHF 20.– par matière). Si vous désirez déposer un recours, il est nécessaire de consulter vos travaux d'examen afin de pouvoir répondre aux exigences de justification émises par l'Office fédéral.

1.12 Les handicaps sont-elles prises en compte ?

En principe, oui. Si, par exemple, vous avez des problèmes de locomotion ou s'il vous faut une chaise roulante, veuillez immédiatement contacter le secrétariat d'examen afin qu'il puisse trouver une solution adaptée à vos besoins. De toute manière, l'infirmité doit être attestée par un certificat médical.

2 Examen écrit

2.1 Quand et où l'examen écrit a-t-il lieu ?

Date : Du mardi 11 au jeudi 13 août 2026
(Veillez consulter l'horaire à la page 4)

Lieu : Foire de Bâle

2.2 Comment se déroule l'examen écrit ? Où est ma place d'examen ?

Cette année, plus de 1000 candidates et candidats prendront part à l'examen. Afin de garantir un bon déroulement, nous avons pris les mesures suivantes :

Place d'examen : Un numéro vous sera attribué avec la lettre d'admission. Les places dans la salle d'examen sont également numérotées et portent votre nom. Veuillez vous asseoir à la place comprenant votre numéro.

Remise des devoirs d'examen : Les tâches d'examen sont distribuées dans une enveloppe fermée quelques minutes avant le début de l'examen. L'enveloppe ne peut être ouverte que sur instruction de la direction d'examen.

A la fin de l'examen de chaque matière vous mettrez les feuilles de solutions dans cette même enveloppe qui sert également de contrôle de présence.

Veillez signer l'enveloppe à l'endroit prévu. Sur demande de la direction d'examen, remettez vos feuilles de solutions dans l'enveloppe. Veuillez coller le rabat de l'enveloppe !

En plus de la tâche d'examen, cette enveloppe contient du papier pour vos notes et vos solutions. L'utilisation de votre propre papier – même pour des notes intermédiaires – n'est pas autorisée. Des feuilles supplémentaires peuvent être obtenues à tout moment auprès des surveillants.

2.3 Quels sont les moyens auxiliaires que je peux utiliser lors de l'examen écrit ?

Remarques générales :

Pendant l'examen, les sacs, portefeuilles, documents de cours, etc. doivent être retirés de la table et ne doivent pas être ouverts. Toute forme de communication avec les autres candidats est interdite pendant l'examen.

Les téléphones portables et autres outils électroniques (p. ex. bloc-notes, etc.) ainsi que les montres intelligentes doivent être éteints pendant toute la durée d'une matière d'examen et rangés dans les bagages du candidat. L'utilisation d'un téléphone portable ou d'autres moyens électroniques ainsi que le port d'une smartwatch sont interdits pendant toute la durée d'une matière d'examen.

De même, il est interdit d'emporter son téléphone portable, d'autres moyens auxiliaires électroniques ou sa smartwatch en quittant la salle d'examen pendant un examen.

Tous les moyens auxiliaires ne peuvent être utilisés que par un seul candidat.

Tous les moyens auxiliaires non mentionnés ici ne sont pas autorisés. Ne sont notamment pas autorisés : les crayons, les stylos à bille effaçables de type Frixion, papier de note personnel, les calculatrices de poche avec mémoire de texte, les calculatrices programmables, les calculatrices basées sur une base de données, les écouteurs, les casques, les bouchons d'oreille en métal ou en plastique dur, le Pamir.

Moyens auxiliaires autorisés:

- Plume, stylo à bille, crayons de couleur et feutres, marqueurs, règle, bostitch, tampon nominatif.
- Calculatrices de poche indépendantes du réseau, silencieuses, avec clavier numérique (pas de clavier en QWERTZ ou similaire).
- Des bouchons d'oreille souples peuvent être utilisés, mais il faut s'assurer que les informations des surveillants peuvent encore être entendues.

Sont en outre autorisés:

- Lors de l'examen «Gestion du personnel» : Code civil (CC), Code des obligations (CO)
- Lors de l'examen «Droit et économie» : Code civil (CC), Code des obligations (CO), Loi sur la poursuite pour dettes et la faillite (LP)
- Lors de l'examen «Étude de cas intégrée» : Code civil (CC), Code des obligations (CO) ainsi que max. 1 classeur de format standard A4, largeur max. 7 cm (dans ce cas, tous les contenus du classeur doivent être perforés et avoir de la place dans le classeur, pas de contenus ou de feuilles détachés – les contenus doivent rester dans le classeur pendant l'examen)

Remarques concernant les textes de loi :

Seules les éditions non commentées / éditions sans commentaires ou explications sont autorisées. Les impressions provenant de l'Internet ne sont pas autorisées.

Des onglets collés avec un mot-clé pour trouver plus rapidement des chapitres sont autorisés.

Quant à d'autres notes manuscrites, seuls les renvois d'articles sont autorisés, comme par exemple: de l'art. 102 CO (demeure du débiteur) à l'art. 190 CO (demeure du vendeur). D'autres annotations manuscrites et des textes/remarques collés ne sont pas autorisés. Le surlignage est permis. Si des dispositions d'autres lois sont nécessaires pour résoudre le cas en question, celles-ci sont remises avec l'examen.

2.4 A quoi dois-je faire attention au cours de mon travail d'examen ?

Les solutions doivent être rédigées à la main.

Veuillez noter que chaque feuille de solutions doit comporter le nom, le numéro de candidat, la matière d'examen et le numéro de page. Il est important de pouvoir vous attribuer toutes les feuilles contenant vos solutions. Vous pouvez également utiliser un tampon. Toutes les feuilles de solutions d'une matière doivent être agrafées (bostitch).

La durée dont vous disposez pour résoudre vos tâches d'examen est exactement déterminée par le règlement. Une fois ce temps écoulé, vous disposez de 2 minutes supplémentaires pour vérifier si vos feuilles de solutions portent toutes les indications exigées et pour les assembler dans le bon ordre. Vous ne pouvez toutefois plus travailler sur la tâche d'examen.

Les feuilles de solutions doivent être mises dans l'enveloppe et seront recueillies par le personnel de surveillance après écoulement de ce temps additionnel. Si votre travail n'est alors pas prêt à être collecté, il ne sera plus accepté et la matière d'examen concernée sera considérée comme «non résolue» (note 1).

2.5 Puis-je quitter la salle pendant l'examen (par ex. pour aller aux toilettes) ou rendre mon travail car terminé avant l'heure et sortir?

Oui, avec les restrictions suivantes :

- a) En cas d'urgence, vous pouvez quitter la salle jusqu'à 15 minutes avant la fin d'une matière d'examen. Il est interdit de quitter la salle pendant les 15 dernières minutes.
- b) Si vous avez terminé votre examen avant les 15 dernières minutes, vous pouvez quitter la salle et remettre vos solutions au personnel de surveillance dans le foyer. Vous devez confirmer cette remise anticipée par votre signature auprès du surveillant dans le foyer et quitter le foyer. Un retour dans la salle d'examen n'est plus autorisé pendant l'examen encore en cours.

Les différentes phases sont affichées en couleur sur les écrans :

Vert = il est possible de quitter la salle si nécessaire ou de rendre votre travail achevé.

Rouge = 15 dernières minutes, plus permis de quitter la salle.

2.6 Puis-je poser des questions de compréhension pendant l'examen ?

Malheureusement, non. Les organes de contrôle présents ou les experts ne sont pas en mesure de répondre aux questions relatives au contenu ou à la compréhension de l'examen pendant l'examen en cours.

Si vous avez l'impression qu'une tâche est incomplète ou formulée de manière imprécise ou qu'il manque des indications essentielles, vous pouvez émettre des hypothèses qui doivent alors être clairement désignées comme telles dans vos solutions. Veuillez noter que des hypothèses erronées ou inutiles peuvent entraîner une déduction de points.

2.7 Où et comment réserver une chambre d'hôtel ?

Vous trouverez un lien pour réserver un hôtel sur le site www.anavant.ch.

3 Examen oral

3.1 Quand et où l'examen oral a-t-il lieu ?

Date: du lundi 28 septembre au samedi 3 octobre 2026, inclus

Lieu: Berufsfachschule BBB, Bruggerstr. 75, 5400 Baden

3.2 Combien de temps dure l'examen oral ?

L'examen oral se déroule en une seule journée. Il est possible que vous soyez obligé d'arriver à Baden la veille de l'examen. L'examen oral dure 30 minutes (sans compter le temps de préparation).

Nous vous enverrons la convocation contenant l'horaire précis et la répartition des expert(e)s au plus tard le 21 août 2026.

3.3 Puis-je donner mes préférences personnelles quant à la date de l'examen oral ?

En raison du grand nombre de candidates et candidats, nous regrettons ne pas pouvoir tenir compte de vos préférences personnelles. Merci de votre compréhension.

3.4 Comment se déroule l'examen oral ?

La langue de l'examen pour les candidat(e)s de langue française est le français.

Les deux parties d'épreuve (présentation et incidents critiques) se suivent et durent 15 minutes chacune, au total donc 30 minutes. Avant la présentation, vous pouvez vous préparer pendant 30 minutes à la partie présentation. Des détails concernant ce sujet sont communiqués dans la convocation à l'examen oral.

Présentation :

La présentation doit durer 8 à 10 minutes. Si elle dure plus longtemps, elle sera interrompue par les experts. Pendant la présentation, des aimants, du ruban adhésif, une horloge et un tableau noir/un tableau blanc ou un support de flipchart sont à disposition, mais pas de rétroprojecteur/présentateur. La présentation est suivie de questions d'approfondissement et de réflexion sur le thème de la présentation et de la technique de présentation.

Incidents critiques (IC) :

Vous traitez 2 cas d'IC à l'oral. Les tâches concrètes à effectuer vous sont présentées les unes après les autres, chacune sur une feuille A4. Vous disposez de 2 minutes maximum par IC pour lire/analyser la tâche. Immédiatement après, vous commencez à répondre de manière autonome aux questions de la feuille de tâches. Celles-ci doivent durer de 2 à 3 minutes au maximum. Après 3 minutes, les experts/expertes termineront la première partie de l'IC et passeront à la deuxième partie, les questions de concrétisation/d'approfondissement de l'IC. Au total, chaque IC dispose d'environ 7 minutes. Une fois le premier IC terminé, le même processus est appliqué au deuxième IC.

3.5 Quels sont les moyens auxiliaires que je peux utiliser lors de l'examen oral ?

Pendant la préparation/l'examen, les sacs, portefeuille, documents de cours, etc. doivent être retirés de la table et ne doivent pas être ouverts.

Pendant la préparation, toute forme de communication avec les autres candidats est interdite. Les téléphones portables et

autres moyens électroniques (p. ex. bloc-notes, etc.) ainsi que les montres intelligentes doivent être éteints pendant la préparation/l'examen et rangés dans les bagages du candidat/de la candidate. L'utilisation d'un téléphone portable ou d'autres moyens électroniques ainsi que le port d'une smartwatch ne sont pas autorisés pendant la préparation/l'examen.

Les outils suivants sont mis à disposition sur place pour la préparation de la présentation : Papier pour flipchart, petites cartes d'animation en couleur, post-it, ruban adhésif, papier pour notes, feutres. Il est interdit d'utiliser son propre matériel (p. ex. ustensiles d'écriture, papier de notes personnel) ou d'autres moyens auxiliaires (p. ex. chronomètres, etc.). Lors des incidents critiques, il est interdit de prendre des notes ou de faire des marques sur la feuille d'exercices. Seuls des bouchons d'oreille souples peuvent être utilisés comme protection auditive pendant la préparation, mais il faut s'assurer que les informations des surveillants peuvent encore être entendues.

4 Y a-t-il des consignes particulières à respecter ?

Oui. Si un nombre déterminé de réponses est exigé dans une épreuve d'examen (p.ex.: «Veuillez mentionner quatre avantages et quatre désavantages...» ou «Mentionnez trois exemples...»; etc.), il n'est pas permis de donner plus de réponses que le nombre requis. Si le nombre de réponses dépasse le nombre exigé, les réponses requises sont évaluées dans l'ordre. Les réponses en trop sont biffées et ne sont pas évaluées – même si elles sont correctes. Cela ne vaut donc pas la peine de proposer une «sélection» de solutions dans l'espoir que l'une ou l'autre soit correcte.

5 Infraction à ces règlements

Une infraction à ces dispositions entraîne l'exclusion de l'examen du candidat ou de la candidate selon l'article R 4.3 du règlement d'examen.

Sous réserve de modifications! Consultez l'horaire actuel sur notre site www.anavant.ch.

Horaire examen écrit 2026

Mardi, 11 août 2026	Mercredi, 12 août 2026	Judi, 13 août 2026
08.00 Ouverture des portes	08.00 Ouverture des portes	09.00 Ouverture des portes
08.45 Mots de Bienvenue	08.45 Gestion du personnel	09.45 Secteur financier
09.00 Supply Chain Management	10.15 Pause	11.15 Pause de midi
10.30 Pause	11.30 Droit et économie	13.15 Étude de cas intégrée
11.45 Méthodologie de résolution des problèmes et de décision	13.00 Pause de midi	15.45 Fin
12.45 Pause de midi	14.30 Marketing et vente	
14.30 Gestion de l'entreprise	16.00 Fin	
16.00 Fin		

Lieu: Foire de Bâle, Tél. secrétariat d'examen: 044 552 01 50

Il est strictement interdit de fumer dans les bâtiments où se déroulent les examens (écrits et oraux) !