



## 230ème SESSION D'EXAMENS LRDBHD

Période d'inscriptions & Dépôt des dossiers de dispense : **16.12.2024 au 28.3.2025**

Examens : **23-24 mai 2025**

(Des dates supplémentaires, les 30 et 31 mai 2025, sont réservées en cas de forte affluence d'inscriptions)

\*\*\*\*\*

Conformément à l'article 9 let.c LRDBHD, la titularité du diplôme de cafetier est une condition à la délivrance de l'autorisation d'exploiter un établissement public soumis à la LRDBHD. Les sessions d'examens, au nombre de deux par année, sont organisées par le Service de police du commerce et de lutte contre le travail au noir (PCTN), autorité compétente pour toute décision relative à l'organisation, la conduite et la surveillance des examens visés.

Pour toute question relative à la loi, au type de patente, aux dispenses et aux contenus des examens merci de vous renseigner directement sur la page de l'Etat de Genève **Obtenir le diplôme de cafetier** ou de contacter le **Service de police du commerce et de lutte contre le travail au noir** (PCTN), Rue de Bandol 1, 1213 Onex. Tél. 022 388 39 39 - [pctn@etat.ge.ch](mailto:pctn@etat.ge.ch)

\*\*\*\*\*

### INSCRIPTIONS aux guichets de :

**IFAGE Augustins** (Fondation pour la formation des adultes à Genève)

Place des Augustins 19

1205 Genève

Accueil 8h30 - 18h30 sauf en août 18h, vendredi 17h00

Arrêt TPG : arrêt Augustins

\*\*\*\*\*

### Documents à joindre à la demande d'inscription

La demande doit être déposée personnellement dans le délai d'inscription indiqué ci-dessus. Vous devez vous munir des **COPIES des documents** pour l'inscription. L'!fage ne délivre aucune copie lors de l'inscription.

a) Pour les ressortissants suisses ou d'un Etat auquel s'applique l'Accord sur la libre circulation des personnes (UE-28/AELE) :

- Copie du **passport OU de la carte d'identité en cours de validité** (recto-verso)

b) Pour les ressortissants d'autres Etats étrangers :

- Copie du **passport ET d'une autorisation de travail ou de séjour en cours de validité** (les deux documents en recto-verso)

c) copie du **procès-verbal de notes** pour les candidats s'inscrivant suite à un échec lors d'une tentative précédente (en cas de perte remplir la demande de duplicata)

d) copie de la **décision admettant la dispense** au sens de l'article 25, pour les candidats qui s'en prévalent

\*\*\*\*\*

### Nous vous rendons attentifs aux points suivants:

!! Aucune inscription ne sera enregistrée sans un dossier complet !!

-Vous devez vous munir des **COPIES des documents** pour l'inscription. L'!fage ne délivre aucune copie lors de l'inscription.

-L'inscription et le paiement sont effectués en personne au guichet de l'!fage, ou sur présentation d'une procuration datée et signée.

-Les passeports, cartes d'identité et titres de séjour/de travail arrivés à expiration seront refusés.

-Le titre de séjour ou permis de travail ne peut pas remplacer le passeport ou la carte d'identité nécessaire à l'inscription.

-En cas de **perte du procès-verbal de notes**, vous devez remplir une demande de duplicata et l'adresser au Service de police du commerce et de lutte contre le travail au noir (PCTN).

Aller à : • •



## FORMULAIRE D'INSCRIPTION



## CONTACT

 Elena Suciú - Nastasia

 [lrdhd@ifage.ch](mailto:lrdhd@ifage.ch)

 [+41 22 807 3069](tel:+41228073069)

## DESCRIPTION

### PUBLIC

Tout public.

### OBJECTIFS

Pour le détail, se référer au [plan d'études](#).

### CONTENU

Attention: les plans d'études et autres documents concernant la session d'examen sont mis à jour juste avant les inscriptions. Il convient à chaque candidat de s'informer régulièrement des mises à jour éventuelles de ces documents et des modalités d'inscriptions.

Pour le détail, se référer au [plan d'études](#).



## DATES ET INSCRIPTION

### DURÉE ET ORGANISATION

Les candidats bénéficient de 3 tentatives maximum pour obtenir le diplôme complet ou partiel. Les candidats qui échouent à leur 1ère tentative disposent ensuite de 2 tentatives supplémentaires dans un délai maximum de 3 ans à compter de la 1ère session d'examen échouée (article 27 al. 1 RRDBHD).

#### Régime de dispense

Les candidats estimant avoir droit à une dispense peuvent remplir un [formulaire de demande de dispense](#) en précisant les épreuves pour lesquelles la dispense est demandée. Cette demande doit être déposée aux guichets de l'ifage, au plus tôt trois mois avant le début d'une session d'examens et au plus tard à l'échéance du délai d'inscription pour la session concernée. Pour être traitée, elle doit être accompagnée des justificatifs suivants :

- Formulaire dûment rempli, signé et daté (à télécharger [ici](#) ou à demander au guichet)
- Copie de la pièce d'identité
- Copie du/des diplôme(s)
- Descriptif détaillé du plan de formation ayant mené au(x) diplôme(s)

Un échantillon de [GHE 80](#), pour la demande de dispense, est à régler directement aux guichets de

Un emolument de CHF 80.- pour la demande de dispense est à régler directement aux guichets de l'!fage.



## DOCUMENTS

- [Demande de dispense](#)

## PARTENAIRES

Etat de Genève / Examens pour cafetiers, taxis VTC

 [Version imprimable](#)



## IFAGE

Qui sommes-nous?  
Gouvernance  
Rapport d'activité  
Centres d'examens  
Partenaires  
Associations professionnelles  
Politique qualité  
Principes andragogiques  
Nos brochures  
Travailler à l'!fage  
Presse et médias

## PRATIQUE

Adresses et horaires  
Café-restaurant  
Calendrier des vacances  
Conditions générales d'inscription  
Règlement des étudiants  
Protection des données personnelles  
Politique de cookies  
Contactez-nous

## INSCRIPTION

Comment s'inscrire  
Aides au financement  
Assurance annulation

Bon formation continue  
**FORMATION DIGITALE**

Vers la smart-academie  
Vers le campus ifage

## SERVICES

Location de salles  
Organisation d'examens



info@

ifage - Fondation pour la formation des adultes  
Place des Augustins, 19 | 1205 Genève  
T +41 22 807 30 00 | E info(at)ifage.ch

info

info@



### Demande de renseignements

A

Objet \*

Genre\*

Nom \*

Prénom \*

Téléphone \*

Email \*

### Votre message \*

```
</span>
</div>
<div class="send">
<input type="submit" value="Envoyer" class="wpcf7-form-
control has-spinner wpcf7-submit"/>
</div>
</div>
<p><!--/.product-contact-form --></p>
<input type="hidden" class="wpcf7-pum" value="
{"closepopup":false,"closedelay":0,"openpopup":false,"openpop
```

