

# Dispositions d'exécution

du règlement d'examen pour  
l'obtention de la qualification  
professionnelle d'intermédiaire  
d'assurance AFA



---

Auteur	Siège de l'AFA
Version	1.1
Date	1.12.2020

# Sommaire

---

<b>1.</b>	<b>Base</b>	<b>3</b>
-----------	-------------	----------

---

<b>2.</b>	<b>Formation</b>	<b>3</b>
-----------	------------------	----------

---

<b>3.</b>	<b>Examen</b>	<b>3</b>
3.1.	Modalités administratives	3
3.2.	Déroulement de l'examen	4
3.3.	Centres d'examen	5
3.4.	Moyens auxiliaires	6
3.5.	Commission d'examen	6
3.6.	Comité d'experts	7
3.7.	Exclusion de l'examen	7
3.8.	Désistement et non-participation	7
3.9.	Evaluation	7
3.10.	Résultat de l'examen	8
3.11.	Documents d'examen	8

---

<b>4.</b>	<b>Dispositions finales</b>	<b>8</b>
-----------	-----------------------------	----------

---

<b>5.</b>	<b>Annexe</b>	<b>8</b>
5.1.	Tarif des émoluments	8

# 1 Base

Les présentes dispositions d'exécution reposent sur le règlement d'examen pour l'obtention de la qualification professionnelle « intermédiaire d'assurance ».

Les dispositions d'exécution complètent et précisent les directives du règlement. Elles s'adressent aux candidats à l'examen, aux experts, aux responsables de formation, aux intervenants et aux personnes en formation.

La formation et la certification des intermédiaires d'assurance AFA sont axées sur le conseil en assurance pour personnes privées et clients professionnels. Le diplôme est reconnu par l'Autorité de surveillance des marchés financiers (FINMA) pour l'inscription au registre des intermédiaires d'assurance. Il offre également la possibilité de se spécialiser en tant que spécialiste en assurance avec brevet fédéral et est une condition pour l'inscription en tant que membre Cicero.

Vous trouverez de plus amples informations sur Internet à l'adresse [www.vbv.ch](http://www.vbv.ch), à la rubrique Intermédiaires, ou auprès du secrétariat de l'AFA.

Secrétariat de l'AFA  
Laupenstrasse 10  
Case postale  
3001 Berne  
Téléphone 031 328 26 29  
E-mail: [vermittler@vbv-afa.ch](mailto:vermittler@vbv-afa.ch)

# 2 Formation

L'examen ne nécessite pas la fréquentation d'un cours spécifique. Les candidats déterminent librement la manière d'acquérir les connaissances nécessaires à l'examen. Une préparation réussie implique toutefois un travail méthodique, approfondi et ciblé pendant une période prolongée.

L'AFA veille à ce qu'une offre de cours accessible au public soit disponible.

# 3 Examen

## 3.1 Modalités administratives

### 3.1.1 Informations sur l'examen

L'AFA fournit des informations sur les spécificités importantes de l'examen.

Ces informations concernent notamment les points suivants:

- dates et lieux des examens
- admission à l'examen
- taxes d'examen
- objet de l'examen
- structure et durée de l'examen
- moyens auxiliaires autorisés
- évaluation et validation des prestations
- certification

### 3.1.2 Dates des examens

Les examens ont généralement lieu deux fois par an, une fois au printemps et une fois en automne. L'AFA annonce les dates d'inscription et d'examen en temps utile et de manière appropriée.

### 3.1.3 Admission à l'examen

Il n'existe pas de conditions d'admission.

### 3.1.4 Inscription à l'examen

L'inscription à l'examen est effectuée par voie électronique sur le site [www.vbv.ch](http://www.vbv.ch) en respectant les délais d'inscription. Toutes les données nécessaires doivent figurer dans l'inscription. Notamment, le domaine choisi pour l'examen oral doit être indiqué (ménages privés ou petites entreprises).

Afin de vérifier si l'examen est bien réservé, les candidats reçoivent un e-mail de confirmation auto-matiquement du système.

L'inscription aux examens a lieu dans le cadre des places disponibles dans une période d'inscription donnée. Les places d'examen sont limitées.

Les équivalences partielles doivent être présentées lors de l'inscription à l'examen ou au plus tard 30 jours avant la date de l'examen écrit.

Les équivalences partielles doivent être soumises lors de la première inscription à l'examen. Les équivalences partielles obtenues après la première inscription à l'examen ne peuvent pas être présentées lors de la répétition de l'examen.

### 3.1.5 Taxes d'examen

Une taxe d'examen est prélevée afin de couvrir les charges administratives et les frais engendrés. Celle-ci est versée à l'AFA.

Les factures seront établies après l'envoi de la convocation, généralement 10 jours avant la date de l'examen écrit.

## 3.2 Déroulement de l'examen

### 3.2.1 Objet de l'examen

Les objectifs, contenus et exigences de l'examen figurent dans la version actuelle du catalogue des objectifs didactiques pour la qualification professionnelle d'intermédiaire d'assurance AFA.

### 3.2.2 Structure et durée de l'examen

L'examen est composé d'une partie écrite (électronique) et d'une partie orale axée sur la pratique professionnelle.

L'examen oral a lieu dans le mois qui suit la partie écrite.

L'examen écrit dure 120 minutes, l'examen oral 60 minutes (dont 30 minutes de préparation).

### 3.2.3 Examen écrit

Le même examen écrit a lieu le même jour dans toute la Suisse. Il est composé de quatre domaines partiels d'importance équivalente. L'examen écrit se déroule en ligne (online) sur un ordinateur. Le candidat répond aux questions posées. Dans cet examen électronique, les candidats présentent leurs connaissances spécifiques en matière d'assurance.

### 3.2.4 Examen oral

Dans la partie orale de l'examen, les candidats sont testés dans des situations de vente et de conseil. Ils démontrent leurs compétences de communication et de conseil ainsi que leurs compétences techniques dans le cadre d'un entretien client.

Une étude de cas du domaine sélectionné («Ménages privés» ou «Petites entreprises») constitue la base de l'examen. Le candidat reçoit le problème 30 minutes avant le début de l'épreuve afin qu'il puisse se préparer.

Le cas décrit une situation d'un client et contient un problème concret. Le problème comprend au moins deux domaines d'activité.

L'examen oral, axé sur la pratique de vente, est composé de deux parties:

- Analyse de problème et proposition de solution au problème posé
- Questions générales des experts

Un des experts joue le rôle d'un client critique et informé, le second établit le procès-verbal du déroulement de l'examen.

Deux experts font passer l'examen oral. Ils utilisent le formulaire d'examen officiel avec la grille d'évaluation définie.

Des points sont déduits pour toute mauvaise réponse compromettant le client.

Tous les exercices, notes et documents d'examen utilisés doivent être remis à la fin de l'examen.

Il est interdit d'enregistrer les examens oraux à l'aide d'appareils électroniques au risque d'être exclu de l'examen.

### 3.2.5 Exigences concernant les experts

Les experts doivent justifier d'une expérience de plusieurs années dans le conseil à la clientèle, dans le service externe et/ou dans la formation de base et la formation continue d'intermédiaires.

Ils sont préparés à leur activité d'expert par l'AFA.

Un expert n'a pas le droit d'examiner des candidats auxquels il a donné des cours d'enseignements ou a préparé des cas oraux à leur intention.

Les équipes d'experts dans les centres d'examen décentralisés qui sont dirigées par des compagnies d'assurance sont composées d'au moins un expert qui ne fait pas partie de cette compagnie d'assurance. Dans les cas où cela se justifie, la direction des examens AFA peut autoriser des exceptions.

## 3.3 Centres d'examen

L'AFA délègue la réalisation locale et organisationnelle des examens à des centres d'examen décentralisés. Ces derniers organisent les examens écrits et oraux pour la qualification d'intermédiaire selon le règlement d'examen.

Peuvent postuler en tant que centres d'examen les sites de formation (dont les compagnies d'assurance font également partie), les associations et autres organisations reconnues par l'AFA. L'AFA met à disposition son propre centre d'examen.

Les centres d'examen sont ouverts à tous les candidats en fonction des disponibilités.

L'AFA a la possibilité d'attribuer d'autres centres d'examen en cas de besoin.

Les centres d'examen sont soumis aux directives de la FINMA et de l'AFA. Ils collaborent étroitement avec l'AFA. Ils sont chargés de garantir le déroulement conforme au règlement et l'évaluation correcte des examens.

Le centre d'examen désigne un responsable d'examen qui assume la responsabilité des épreuves et joue le rôle d'intermédiaire entre le centre d'examen et l'AFA.

Les centres d'examen sont admis par la commission d'examen. Celle-ci désigne également le responsable d'examen sur demande du centre.

La date de l'examen oral doit être fixée d'entente avec la direction d'examen AFA.

Les centres d'examen sont surveillés par la commission d'examen.

### **3.3.1 Tâches et responsabilités des centres d'examen**

Les centres d'examen remplissent les tâches suivantes:

- mise à disposition de l'infrastructure d'examen selon les directives de l'AFA
- déroulement des examens écrits
- contrôle des présences et vérification de l'identité des candidats
- déroulement des examens oraux
- annonce des résultats à l'AFA
- rapport à l'AFA
- collaboration en cas de contestation

L'AFA assure l'archivage centralisé des résultats d'examen.

## **3.4 Moyens auxiliaires**

Le matériel autorisé pour l'examen écrit est communiqué en temps utile.

Les moyens auxiliaires autorisés pour l'examen électronique sont une machine à calculer portable avec fonctions de base (non programmable) et des feuilles de notice.

Pour la préparation de l'examen oral, le même matériel que celui utilisé dans la pratique pour la situation concrète chez le client est autorisé (open book, y c. ordinateur portable). Les candidats sont responsables du fonctionnement de l'ordinateur portable. Des sources de courant ne sont pas disponibles. En cas de dérangement, il n'existe aucun droit à un appareil de remplacement – à moins qu'on en dispose en propre - ni un droit à une prolongation de la durée d'examen ni encore à la fixation d'un examen à un moment ultérieur.

Pendant la présentation, seuls l'ordre du jour, les notes et les graphiques établis lors de la préparation peuvent être utilisés. Les notes sont prises sur du papier AFA remis aux candidats sur place. Il n'est donc pas possible d'utiliser des documents établis au préalable, des documents de formation et autres supports pour la présentation.

Les moyens auxiliaires ne peuvent être employés que par une personne.

Les moyens auxiliaires non autorisés seront saisis par les personnes chargées de la surveillance. Celui qui se sert de moyens auxiliaires non autorisés sera exclu de l'examen.

Tout dispositif permettant une communication avec l'extérieur n'est pas admis.

## **3.5 Commission d'examen**

La commission d'examen est composée du président et de 8 à 10 membres. Parmi eux, au moins trois ne sont pas liés.

## 3.6 Comité d'experts

### 3.6.1 Composition

Le comité d'experts comprend quatre experts principaux pour les quatre domaines partiels de l'examen écrit et deux experts principaux pour l'examen oral (Ménages privés, Petites entreprises). Les intermédiaires non liés doivent être représentés de manière appropriée.

Le comité d'experts s'autoconstitue et désigne son président.

### 3.6.2 Tâches

Le comité d'experts est chargé:

- de l'élaboration des épreuves électroniques. Les épreuves sont élaborées de manière centralisée par le comité d'experts et les commissions spécifiques;
- de l'élaboration des cas d'étude pour l'examen oral;
- de la surveillance de l'examen écrit.

## 3.7 Exclusion de l'examen

En cas de tricherie ou de tentative de tricherie, la commission d'examen peut prononcer l'exclusion du candidat sur demande du responsable d'examen et après audition du candidat. Dans ce cas, l'examen est considéré comme non réussi.

Toute personne utilisant des moyens auxiliaires non autorisés sera exclue de l'examen. Dans ce cas, l'examen est considéré comme non réussi.

## 3.8 Désistement et non-participation

Un candidat peut renoncer à passer l'épreuve sans justification avant le début de l'examen. Dans ce cas, l'examen est considéré comme non passé. Le même principe s'applique lorsqu'un candidat ne se présente pas à l'examen ou renonce à l'examen après le début de l'épreuve pour une raison valable.

Si le désistement a lieu après le début de l'épreuve et sans raison valable, l'examen est considéré comme non réussi.

Sont considérés comme motifs valables le décès dans le cercle familial, l'accident et la maladie (avec certificat médical) et les convocations officielles. La commission d'examen décide s'il s'agit d'un motif valable ou non.

## 3.9 Evaluation

Pour l'examen écrit, 25 points sont attribués à chacun des quatre domaines partiels, donc au total 100 points.

Pour l'examen oral, 100 points sont également attribués, à savoir:

Compréhension de la situation du client	30 points
Elaboration d'une solution adaptée au client	40 points
Entretien	15 points
Connaissances techniques	15 points

### 3.10 Résultat de l'examen

L'examen écrit et l'examen oral forment un tout. Le résultat de l'examen n'est donc connu qu'après le passage des deux parties. Il est communiqué par écrit au candidat par l'AFA.

### 3.11 Documents d'examen

Les documents d'examen sont conservés intégralement par les centres d'examen pendant une année. En cas de contestation, les données d'examen des candidats concernés doivent être mises à la disposition de l'AFA à l'attention de la commission d'opposition. L'AFA conserve ces documents jusqu'à la fin de la procédure d'oppositions.

## 4 Dispositions finales

Adoptées par la commission d'examen le 17.11.2020.

Les dispositions d'exécution du règlement entrent en vigueur le 1.12.2020. Elles remplacent celles du 1.8.2020.

## 5 Annexe

### 5.1 Tarif des émoluments

Émoluments / taxes	CHF
Frais d'une première participation à l'examen	700.-
Frais d'une seconde présentation à l'examen: Par examen partiel	350.-
Consultation (par examen partiel)	50.-
Taxe d'opposition	300.-
Taxe duplicata certificat	50.-



**Remboursement en cas de non-présentation à l'examen justifiée ou non justifiée**

Dans les cas justifiés\*, le montant total des frais d'examen est remboursé.

Dans les cas non justifiés, plus aucun remboursement n'est accordé à partir de 30 jours avant l'examen.

\* Cas justifiés: décès dans le cercle familial, accident, maladie, convocation officielle. Cette liste est exhaustive.

Conditions pour les cas justifiés:

- présenter un certificat médical, une convocation, une attestation
- après désistement par écrit auprès du Secrétariat de l'AFA.

En l'absence de communication écrite et de présentation immédiate d'un certificat médical, d'une convocation ou d'une attestation, aucun remboursement n'est dû.

