

# Règlement Cicero

Version 3 – Règlement transitoire  
Date 1.7.2025

## Table des matières

<b>Préambule.....</b>	<b>4</b>
<b>1 But.....</b>	<b>4</b>
<b>2 Organes .....</b>	<b>4</b>
2.1 Comité AFA.....	4
2.2 Secrétariat de l'AFA .....	4
2.3 Commission technique Cicero.....	5
<b>3 Définitions.....</b>	<b>6</b>
3.1 Membre Cicero .....	6
3.2 Entreprise Cicero .....	6
3.3 Prestataires de formation Cicero.....	6
3.4 Formation accréditée par Cicero .....	6
<b>4 Adhésion à Cicero .....</b>	<b>7</b>
4.1 Acquisition du statut de membre.....	7
4.2 Identification de l'adhésion à Cicero.....	7
4.3 Obligation de formation continue des membres de Cicero .....	8
4.3.1 Principe .....	8
4.3.2 Période d'attestation.....	8
4.3.3 Interruption de la période d'attestation.....	8
4.4 Annulation/reprise de l'adhésion.....	9
4.4.1 Annulation de l'adhésion.....	9
4.5 Réadmission en tant que membre.....	9
<b>5 Entreprise Cicero.....</b>	<b>10</b>
5.1 Principe .....	10
5.2 Droits et obligations des entreprises Cicero.....	11
<b>6 Prestataires de formation Cicero .....</b>	<b>11</b>
<b>7 Domaine des formations Cicero .....</b>	<b>12</b>
7.1 Principes généraux.....	12
7.2 Offre de formation structurée par les prestataires de formation Cicero.....	12
7.3 Accréditation des offres de formation structurées de tiers .....	13
7.4 Accréditation de l'apprentissage autonome .....	13
7.5 Évaluation de l'activité de formation et d'expertise dans le système Cicero .....	13

7.6	<i>Thèmes des offres de formation</i> .....	14
<b>8</b>	<b>Procédure / recours</b> .....	<b>14</b>
8.1	<i>Principe</i> .....	14
8.2	<i>Décisions susceptibles de recours</i> .....	14
8.3	<i>Instance décisionnelle compétente</i> .....	15
8.4	<i>Motifs de récusation</i> .....	15
<b>9</b>	<b>Barème des frais</b> .....	<b>15</b>
<b>10</b>	<b>Dispositions finales</b> .....	<b>15</b>

## Préambule

Les assureurs suisses et les courtiers d'assurance indépendants ont intérêt à ce que les clients reçoivent toujours des conseils d'experts à un niveau professionnel élevé. C'est pourquoi, en 2006, dans l'esprit de l'autorégulation volontaire, ils ont développé et mis en œuvre le système Cicero pour leurs conseillers clientèle sur le terrain ainsi que pour les courtiers d'assurance.

La révision partielle de la loi sur la surveillance des assurances (LSA) est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024, donnant lieu à de nouvelles obligations légales et élargissant le groupe de personnes concernées à toutes les personnes qui proposent ou concluent des contrats d'assurance. Le secteur de l'assurance a élaboré les normes minimales en termes de compétences, de connaissances et d'exams et les a soumis à la FINMA pour reconnaissance en mai 2024.

Compte tenu de ces innovations, le système Cicero vise à faciliter la phase de transition pour les intermédiaires d'assurance liés.

L'Autorité fédérale de surveillance des marchés financiers FINMA reconnaît les services de Cicero. La qualité de membre actif de Cicero évite aux nombreux intermédiaires d'assurance liés qui sont en possession d'une attestation de formation en vertu de l'ancien droit d'avoir à acquérir une nouvelle attestation de formation. L'adhésion à Cicero ou la réactivation de celle-ci jusqu'à la fin de la période de transition permet également d'éviter la nécessité de présenter une nouvelle preuve de formation. Les membres de Cicero seront transférés au registre sectoriel à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2026 sans nouvelle preuve de formation, à condition qu'ils aient rempli de manière ininterrompue leur obligation de formation continue dans le cadre de Cicero jusqu'au 31.12.2025.

## 1 But

1 Le présent règlement régit

- a) l'organisation et les responsabilités pour le système Cicero de l'AFA,
- b) l'acquisition, l'interruption, le maintien et l'identification de l'adhésion à Cicero,
- c) les conditions d'inscription en tant qu'entreprise Cicero ou prestataire de formation Cicero,
- d) les conditions d'accréditation des offres de formation,
- e) les principes de paiement des frais fixés dans le présent règlement.

## 2 Organes

### 2.1 Comité AFA

1 L'Association pour la formation professionnelle en assurance (AFA), représentée par le comité, est l'organisme responsable et le surveillant du système Cicero de même qu'elle édicte les règlements nécessaires.

### 2.2 Secrétariat de l'AFA

Le secrétariat de l'AFA est responsable, sur le plan organisationnel, de la mise en œuvre et de l'exploitation du système Cicero. C'est l'interlocuteur direct de tous les acteurs du système Cicero (comme les prestataires de formation, les entrepreneurs, les membres, etc.)

## **2.3 Commission technique Cicero**

1 La commission spécialisée Cicero est le lien technique et politique entre tous les fournisseurs de solutions d'assurance, les assureurs, les prestataires de formation et les autorités de surveillance étatiques. Elle conseille et soutient le comité et le secrétariat de l'AFA sur le plan technique.

2 Elle se compose d'au moins cinq et d'au plus neuf membres. Elle est proposée par le secrétariat de l'AFA et élue par le comité de l'AFA.

3 Elle, ou un comité qu'elle a désigné, tranche les litiges.

### **3 Définitions**

#### **3.1 Membre Cicero**

1 L'adhésion à Cicero s'obtient par inscription dans le système Cicero. L'inscription requiert une formation de base définie conformément au point 4.1. ci-dessous.

2 L'inscription en tant que membre de Cicero est personnelle et non transférable. Elle oblige à une formation continue et est ouverte à toutes les personnes travaillant dans le secteur de l'assurance. Au moment de l'élaboration du règlement, les membres de Cicero sont des intermédiaires d'assurance liés ou non liés.

3 L'adhésion à Cicero est soumise à une cotisation conformément au point 9 ci-dessous.

#### **3.2 Entreprise Cicero**

1 Les entreprises ou parties d'entreprises du secteur de l'assurance qui emploient des intermédiaires d'assurance membres de Cicero et qui remplissent les conditions mentionnées au point 5 peuvent s'inscrire dans le système Cicero en tant qu'entreprises Cicero. En s'inscrivant, elles obtiennent un profil d'entreprise et se portent garantes de la qualité de leurs intermédiaires d'assurance en tant que membres de Cicero.

2 Le profil d'entreprise ne doit pas être utilisé comme profil personnel. Il n'est pas considéré comme un certificat de formation continue.

3 La création d'un profil en tant qu'entreprise Cicero dans le système Cicero est payante.

#### **3.3 Prestataires de formation Cicero**

1 Quiconque fait accréditer une offre de formation qui remplit les conditions énoncées au point 7 est considéré comme un prestataire de formation Cicero. Les prestataires de formation Cicero peuvent être, par exemple, des écoles, des compagnies d'assurance, des entreprises de courtage ou d'autres entreprises proposant des formations certifiées Cicero.

2 La reconnaissance en tant que prestataire de formation est soumise à des frais conformément au point 9.

#### **3.4 Formation accréditée par Cicero**

1 Une formation accréditée par Cicero est une mesure de formation planifiée et structurée, accréditée par l'AFA, avec des performances d'apprentissage définies en termes d'exigences et de mise en œuvre. L'offre de formation est dynamique et s'adapte aux besoins du secteur.

2 La formation accréditée par Cicero peut comprendre des offres conformes au point 7. Les différentes formes d'apprentissage présentent des exigences différentes en matière de documentation. Vous trouverez plus d'informations sur les formations Cicero au point 7 du présent règlement.

3 L'accréditation des offres de formation Cicero est soumise à des frais, conformément au point 9.

## 4 Adhésion à Cicero

### 4.1 Acquisition du statut de membre

1 L'intermédiaire d'assurance peut être inscrit comme membre de Cicero si:

- a) il dispose d'une qualification de base d'intermédiaire d'assurance AFA achevée avec succès ou d'une formation équivalente reconnue par la Finma (équivalence) et/ou
- b) il est spécialiste en assurance sociale avec brevet fédéral et/ou
- c) spécialiste en assurance maladie avec brevet fédéral et/ou
- d) il dispose d'une inscription valable au registre de la FINMA et
- e) il a payé sa cotisation dans les délais.

2 Lors de son inscription, le membre obtient un profil Cicero avec un compte de crédits. Le membre peut notamment à tout moment:

- a) consulter l'état des crédits Cicero et la durée de la période d'attestation,
- b) consulter ses données personnelles et adapter son profil,
- c) faire une demande de crédits Cicero pour des offres de formation non accréditées,
- d) annuler son inscription dans un délai de 30 jours à compter de la date d'inscription.

3 En s'inscrivant, le membre accepte que ses données soient transmises aux entreprises Cicero. Cela permet la déclaration des crédits acquis par les entreprises Cicero et le contrôle de ces dernières sur leurs effectifs.

4 En s'inscrivant, les membres de Cicero acceptent les conditions générales et s'engagent à garantir à tout moment l'exactitude et l'actualité des données de leur profil.

2 Si un membre de Cicero ne respecte pas ses obligations, notamment l'obligation de fournir des informations véridiques et de régler les frais, l'AFA peut désactiver le profil public correspondant (inscription au registre).

### 4.2 Identification de l'adhésion à Cicero

L'intermédiaire d'assurance doit s'identifier comme membre de Cicero de la manière suivante, afin de garantir une identification claire et juridiquement sûre:

- f) registre de la FINMA et/ou
- g) copie du certificat (intermédiaire d'assurance AFA, spécialiste en assurances sociales avec brevet fédéral, spécialiste en assurance maladie avec brevet fédéral, un autre diplôme de formation reconnu équivalent par l'autorité de surveillance (lien) et
- h) document officiel permettant d'identifier le numéro AVS (p. ex. carte AVS / carte d'assurance maladie, etc.)

## **4.3 Obligation de formation continue des membres de Cicero**

### **4.3.1 Principe**

1 Les membres de Cicero doivent, en plus de la formation de base, acquérir périodiquement 60 crédits de formation continue (crédits Cicero) au cours d'une période d'attestation afin de rester inscrits en tant que membres dans le système Cicero. Les conditions pour l'obtention de crédits Cicero sont cumulatives:

- a) une adhésion active à Cicero et
- b) une période d'attestation en cours et active.

### **4.3.2 Période d'attestation**

1 La période d'attestation commence au début de l'affiliation et dure deux ans.

2 Si une période d'attestation est terminée et que le membre a obtenu 60 crédits Cicero pendant cette période, une nouvelle période d'attestation démarre automatiquement.

3 Les crédits excédentaires peuvent être reportés une fois sur la période d'attestation suivante.

3 Si, à la fin de la période d'attestation, un membre n'a pas atteint les 60 crédits Cicero, il reçoit un délai supplémentaire pour obtenir les crédits nécessaires. La période est automatiquement prolongée comme suit:

- a) jusqu'à ce qu'au moins 60 crédits soient atteints, mais
- b) de 90 jours au maximum.

La période d'attestation prend fin si a) ou b) se produit.

4 La nouvelle période d'attestation qui suit une prolongation est réduite de la durée de la prolongation de la période précédente.

### **4.3.3 Interruption de la période d'attestation**

1 L'obtention nécessaire de crédits Cicero peut être perturbée pour des raisons qui ne peuvent pas être compensées par une prolongation de la période d'attestation selon la section 4.3.2, al. 3. La période d'attestation peut donc être interrompue, sur demande, dans les cas limitatifs suivants, pour une durée minimale de trois mois et maximale de deux ans:

- a) service militaire ou civil d'une durée supérieure à 3 mois,
- b) congé sabbatique accordé par l'employeur d'une durée supérieure à 3 mois,
- c) autre activité intermédiaire interne à l'entreprise (par ex. service interne/dommages, etc.) d'une durée supérieure à trois mois,
- d) grossesse / maternité,
- e) ou maladie / accident de longue durée de plus de trois mois.

2 Pour qu'une demande puisse être acceptée, elle doit, dans les cas a)-c), être déposée avant le début du motif d'interruption, accompagnée des documents justificatifs correspondants (ordre de marche ou confirmation de l'employeur). Dans ces cas, les demandes ultérieures au début du motif d'interruption ne sont pas acceptées.

3 Pour d) et e), l'interruption commence à la réception d'une demande correspondante accompagnée d'un certificat médical pertinent. La demande, accompagnée des documents requis, doit être déposée

au plus tard quatre semaines avant la fin de la période d'attestation normale. Les requêtes soumises plus tard ne seront pas acceptées.

4 Une fois l'interruption terminée, la période d'attestation interrompue se poursuit aux mêmes conditions qu'avant l'interruption (crédits, durée, prolongation, etc.).

## **4.4 Annulation/reprise de l'adhésion**

### **4.4.1 Annulation de l'adhésion**

1 L'adhésion est annulée si:

- a) 60 crédits Cicero ne sont pas obtenus pendant la période d'attestation, y compris une éventuelle prolongation,
- b) les frais du présent règlement ne sont pas payés dans les délais impartis,
- c) un membre fait une demande d'annulation de son adhésion (résiliation de l'adhésion),
- d) le secrétariat de l'AFA résilie l'adhésion en raison d'une violation grave du règlement et/ou d'un comportement fautif.

2 La période d'attestation se poursuit même si l'adhésion est annulée conformément au règlement. Tant que la période d'attestation n'est pas terminée, l'inscription au registre est maintenue et seule l'adhésion est suspendue.

## **4.5 Réadmission en tant que membre**

1 Une réadmission en tant que membre de Cicero a lieu aux conditions suivantes:

- a) Réussite de l'examen écrit d'intermédiaire d'assurance AFA ou présentation d'une formation équivalente reconnue par la Finma (équivalence), suivie après la désactivation du profil.
- b) En cas de paiement du solde dû, y compris les frais. La période d'attestation se poursuit pendant la suspension.

2 Dans le cadre de la période de transition du nouveau droit des intermédiaires jusqu'à fin 2025, les conditions suivantes suffisent également:

- a) Confirmation de l'employeur qu'il a connaissance de la reprise et déclaration du membre qu'il remplit ses obligations de formation professionnelle continue conformément à l'article 4.3.
- b) Paiement d'un droit de réadmission
- c) En cas de paiement d'un autre solde dû, y compris les frais, la période d'attestation se poursuit pendant la suspension.

3 Dans le cadre de la période transitoire de la nouvelle loi sur les intermédiaires jusqu'à fin 2025 pour les personnes qui n'étaient pas soumises à l'autorégulation jusqu'à présent («solution de service interne»)

- a) Confirmation de l'employeur que le membre n'était pas déjà soumis à l'autorégulation (p. ex. travail au service interne)

## **5 Entreprise Cicero**

### **5.1 Principe**

1 Pour être enregistrée comme entreprise Cicero dans le système Cicero, une entreprise doit:

- a) garantir la qualité d'un conseil professionnel et la contrôler par des mesures appropriées,
- b) garantir par ses structures l'accessibilité aux clients de manière visible et adaptée à leurs besoins,
- c) désigner un(e) interlocuteur(trice) vis-à-vis de l'AFA.

2 Les entreprises conjointes décident elles-mêmes qui, au sein de leur structure d'entreprise, est considéré en interne comme une entreprise Cicero selon le système Cicero. Par exemple, une agence générale ou un service au sein de l'entreprise dans son ensemble peut être une entreprise Cicero.

## 5.2 Droits et obligations des entreprises Cicero

### 1 L'entreprise Cicero

- a) décrit correctement la structure de l'entreprise pertinente dans le système Cicero (saisie des services, par ex. agences ou vente/distribution, service interne, points de vente, etc.),
- b) intègre les collaborateurs Cicero inscrits dans sa structure au sein du système et les affecte à la structure propre à l'entreprise,
- c) retire de sa structure Cicero les collaborateurs qui la quittent,
- d) est responsable de l'autorisation d'accès de ses collaborateurs au système Cicero lors de l'importation par listes.

2 L'entreprise Cicero a un droit de regard sur les données et un droit d'analyse sur sa structure organisationnelle.

3 Le droit d'accès aux données concernant les propres membres Cicero comprend:

- a) identification de la personne
- b) niveau des crédits Cicero
- c) date d'obtention des crédits
- d) durée de la période d'attestation
- e) titres des cours internes et externes suivis
- f) état des paiements

## 6 Prestataires de formation Cicero

1 Est considéré comme prestataire de formation Cicero celui qui cumule les éléments suivants:

- a) proposition d'une offre de formation structurée sur le plan méthodologique et didactique,
- b) existence en interne d'un interlocuteur responsable de l'offre de formation et
- c) preuves de mesures d'assurance qualité compréhensibles.

1 Chaque prestataire de formation a le droit de faire accréditer une offre de formation comme certifiée par Cicero. Le secrétariat de l'AFA dispose du droit de décision définitif en matière d'admission.

2 Pendant son accréditation, chaque prestataire de formation Cicero doit toujours intégrer dans ses offres de formation les évolutions dans le domaine de l'intermédiation et les tenir à jour. En particulier, il s'engage en permanence à:

- a) répondre aux exigences en tant que prestataire de formation Cicero,
- b) répondre aux exigences en matière de contenu des offres de formation,
- c) assurer la transmission des crédits obtenus par les membres au système Cicero.

3 Le prestataire de formation s'assure que les capacités et les compétences proposées dans l'offre de formation sont transmises aux participants de manière professionnelle.

3 Le prestataire de formation est responsable de l'exactitude des données qu'il a communiquées. Il accorde à tout moment au secrétariat de l'AFA un droit de regard sur ses offres de formation à des fins de contrôle de la qualité et d'échantillonnage.

## **7 Domaine des formations Cicero**

### **7.1 Principes généraux**

1 Une formation accréditée Cicero est soit

- a) une formation structurée et dispensée par un prestataire de formation Cicero, avec des performances d'apprentissage définies en termes d'exigences et de mise en œuvre (formation guidée), ou
- b) une formation qui, à la demande du membre Cicero, est accréditée ultérieurement par l'AFA (auto-accréditation), soit
- c) une formation autodirigée par l'apprenti, qui est soumise à l'AFA en tant que dossier de formation, soit
- d) une activité de formation et/ou d'expertise propre dans le système Cicero.

2 Concernant les offres de formation et l'évaluation de l'activité de formation, le secrétariat de l'AFA décide en dernier ressort de l'accréditation et de l'attribution des crédits possibles. Il peut consulter au préalable la commission spécialisée Cicero.

3 En principe, 45 minutes de formation sont évaluées comme 1 crédit. La durée à prendre en compte est fixée de manière définitive par le secrétariat de l'AFA.

4 Pour la préparation et le suivi, le prestataire de formation définit la durée nécessaire. L'AFA vérifie cette exigence lors de l'accréditation.

5 L'accréditation des formations Cicero, à l'exception de l'activité de formation, est soumise à des frais, conformément au point 9 ci-dessous.

### **7.2 Offre de formation structurée par les prestataires de formation Cicero**

1 Pour qu'une formation dirigée puisse être accréditée, elle doit remplir les conditions cumulatives suivantes:

- a) disposer de contenus de formation définis, comprenant des thématiques en rapport avec les compétences exigées en tant qu'intermédiaire d'assurance, conformément au point 7.6,
- b) présenter une structure et un déroulement clairs,
- c) s'adresser à un groupe cible spécifique,
- d) contenir des objectifs d'apprentissage et/ou de performance clairement formulés,
- e) chiffrer le volume temporel de la prestation de formation,
- f) décrire et documenter le type d'évaluation de l'apprentissage et des performances (par exemple, participation, test, travail, etc.) ou d'autres évaluations documentées.

2 Seul le temps d'apprentissage est évalué. Le prestataire de formation doit justifier le temps d'apprentissage lors de l'accréditation. L'AFA vérifie cette exigence lors de l'accréditation.

3 Le secrétariat de l'AFA décide en dernier ressort de l'accréditation et du nombre maximal de crédits à attribuer.

### **7.3 Accréditation des offres de formation structurées de tiers**

1 Si, pendant la période d'attestation, un membre suit une formation continue (offre de formation structurée conformément au point qui n'a pas été accréditée par le prestataire de formation, celle-ci peut être accréditée ou des crédits peuvent être attribués par le membre Cicero lui-même, aux conditions suivantes:

- a) Le membre effectue une demande auprès de l'AFA au moyen d'un formulaire en ligne sur le site Internet de l'AFA, qui comprend
- b) une documentation complète sur le contenu et les résultats de l'apprentissage et
- c) une preuve écrite (diplôme de fin d'études) de la réussite de l'examen.

Les dispositions relatives à l'accréditation des offres de formation s'appliquent par analogie.

3 L'AFA examine les documents soumis et décide de l'accréditation, ou de l'attribution de crédits Cicero, et notifie sa décision par écrit au membre. La décision est définitive.

### **7.4 Accréditation de l'apprentissage autonome**

1 L'apprenant décide lui-même, dans le cadre des contenus thématiques selon le point 7.6, des objectifs et des contenus, de la forme et de l'itinéraire, de la durée et du lieu, ainsi que du résultat de son apprentissage. L'accréditation a lieu après l'accomplissement de la prestation.

2 Pour qu'une prestation d'apprentissage puisse être accréditée, l'apprenant doit remplir un formulaire en ligne sur le site Internet de l'AFA:

- a) documenter la prestation d'apprentissage selon le catalogue de thèmes et
- b) justifier la durée de la prestation d'apprentissage.

3 Le succès de l'apprentissage autodirigé n'est que partiellement vérifiable. C'est pourquoi il n'est possible de faire valoir qu'un nombre limité à 10 crédits par période d'attestation avec cette forme d'apprentissage.

4 Le secrétariat de l'AFA décide en dernier ressort de l'accréditation et du nombre maximal de crédits à attribuer.

### **7.5 Évaluation de l'activité de formation et d'expertise dans le système Cicero**

1 L'activité de formation en tant que formateur ou l'intervention en tant qu'expert pour les offres de formation Cicero ne constitue en principe pas une formation continue. L'engagement en tant que formateur et expert favorise toutefois ses propres compétences et est donc reconnu comme une variante d'une mesure de formation continue dans le système Cicero. L'activité de formation et d'expertise est évaluée à hauteur de 20 crédits de formation au maximum par période d'attestation.

2 En règle générale, les crédits sont attribués par le prestataire de formation Cicero. Si ce n'est pas le cas, le membre Cicero peut alors faire une demande d'octroi de crédits. Cette demande doit être déposée une fois par an, au plus tard 90 jours avant la fin de la période d'attestation. Elle doit être adressée par écrit au secrétariat de l'AFA et documentée comme suit:

- a) confirmation de l'entreprise qui effectue la prestation,
- b) documentation du contenu de la formation conformément aux exigences du présent règlement,

- c) documentation du temps consacré (uniquement l'activité de formation, pas de préparation, ni de suivi).

3 Pour l'activité d'expert, le membre Cicero reçoit un crédit par demi-journée. Pour son activité de formateur, le membre Cicero reçoit un crédit pour quatre leçons dispensées.

4 Après présentation des documents, le secrétariat décide de manière définitive du nombre de crédits à attribuer.

## **7.6 Thèmes des offres de formation**

1 Sont accréditées les offres de formation avec des prestations d'apprentissage, des objectifs d'apprentissage ou des objectifs détaillés définis, qui maintiennent et élargissent les compétences professionnelles des intermédiaires d'assurance. Les offres suivantes peuvent être accréditées sur le plan thématique:

- a) connaissances des produits et du secteur
- b) connaissance des lois, des conditions-cadres et de la conformité dans le domaine des assurances
- c) conseil et vente
- d) organisation et réalisation
- e) développement du marché dans le domaine des assurances

2 L'AFA examine les documents soumis et décide par écrit de l'accréditation de l'offre de formation et de l'attribution des crédits correspondants. Les thèmes pouvant être approuvés sont mis à jour sur le site Internet de l'AFA. La décision est définitive.

## **8 Procédure / recours**

### **8.1 Principe**

1 Sauf disposition contraire du présent règlement, les décisions de l'AFA peuvent être contestées par voie d'opposition.

2 Les oppositions doivent être déposées par écrit auprès de l'AFA, à l'attention de la commission technique Cicero, dans les 30 jours suivant la notification de la décision.

3 Les oppositions doivent être motivées et accompagnées d'une demande. Tous les faits et moyens de preuve doivent être présentés en même temps que l'opposition.

4 Les oppositions sont soumises à des frais. Si le paiement n'est pas effectué dans le délai imparti, l'opposition est rejetée sans frais.

### **8.2 Décisions susceptibles de recours**

Les décisions susceptibles de faire l'objet d'un recours sont notamment:

- a) refus d'un membre
- b) annulation de l'adhésion
- c) refus d'interruption de la période d'attestation
- d) refus d'une entreprise

### 8.3 Instance décisionnelle compétente

1 La commission d'experts Cicero, le cas échéant un organe qu'elle a mis en place conformément au point 2.3, pt. 3, tranche les litiges susmentionnés. Sa décision est définitive.

### 8.4 Motifs de récusation

1 Une personne de l'instance de décision compétente (commission d'experts Cicero ou son comité) doit se récuser d'elle-même s'il existe des faits susceptibles de faire apparaître cette personne comme partielle.

2 Une demande de récusation de la part d'un(e) opposant(e) doit être faite immédiatement après avoir pris connaissance d'un motif de récusation. Les objections soulevées ultérieurement peuvent donner lieu à l'imputation des frais supplémentaires qui en découlent.

## 9 Barème des frais

1 Les frais prévus par le présent règlement doivent permettre de couvrir les coûts occasionnés. Le principe de couverture des coûts et d'équivalence du droit administratif doit servir de guide par analogie.

2 Les frais suivants sont perçus

a) Cotisation (annuelle)	chaque année	CHF	100
b) Inscription des prestataires de formation	unique	CHF	500
c) Inscription des entreprises	unique	CHF	100
d) Frais d'accréditation des offres de formation par les prestataires de formation			
	soit par offre de formation	CHF	50
	soit selon un forfait annuel	CHF	2500
e) Oppositions (en vertu du point 8.1, al. 4)		CHF	350
f) Droit de réadmission (selon le point 4.5; ch. 2b)		CHF	350

3 Les frais sont toujours payables d'avance. En cas de résiliation par le membre, les frais ne sont pas remboursés. Des frais de rappel sont appliqués en cas de retard de paiement.

4 Dans le cadre de la période transitoire de la nouvelle loi sur les intermédiaires jusqu'à fin 2025, les cotisations pour 2024/2025 seront supprimées pour les personnes qui n'étaient pas soumises à l'auto-régulation jusqu'à présent («solution de service interne»).

4 Les cotisations versées seront créditées dans le cadre de la solution suivante (registre sectoriel, attestation de formation continue).

4 Les frais peuvent être adaptés à tout moment par le comité de l'AFA. Les membres doivent être informés des adaptations.

## 10 Dispositions finales

Le présent règlement a été adopté par le comité de l'AFA par voie de circulaire en juin 2024 et remplace le règlement du 30 novembre 2018. Le présent règlement entre en vigueur le 1er septembre 2024.