



INSTITUT ROMAND  
DE FORMATION  
EN ASSURANCES

## Charte d'organisation des cours de l'Institut Romand de Formation en Assurances

Les chargé(e)s de cours prônent une unité de doctrine concernant les axes principaux de la formation et apportent satisfaction aux participant(e)s, informé(e)s de ces règles.

### Préparation au cours

Les formations appliquent principalement le principe du blended learning se basant sur l'autoformation et les cours dispensés en présentiel. Les participant(e)s arrivent donc aux cours en ayant réalisé les travaux préparatoires. Les chargé(e)s de cours ne reviennent pas sur les travaux préparatoires sauf en cas d'incompréhension ou demande spécifique des participant(e)s.

### Partage de documents

Les documents sont mis à disposition par les chargé(e)s de cours aux participant(e)s depuis la plateforme d'apprentissage de l'Association pour la Formation professionnelle en Assurance ou My IRFA. Ils respectent les délais suivants :

- Au plus tard 7 jours **avant** le début du cours, les documents y relatifs doivent être téléchargés sur la plateforme adéquate afin que les participant(e)s puissent y accéder et se préparer à l'avance.
- Au plus tard 48 heures **après** le cours, les éventuels suppléments transmis durant le cours doivent être téléchargés sur la plateforme adéquate.

### Formation à distance

Dans le cas où la formation à distance est planifiée, les points suivants sont à respecter :

- Utilisation de l'application adéquate définie par les chargé(e)s des cours pour la durée adéquate.
- L'invitation est envoyée aux participant(e)s au plus tard 24 heures avant le début du cours.
- Durant toute la formation, les caméras sont activées par tous les participant(e)s.
- A l'instar des cours en présentiel, les participant(e)s se préparent au minimum 5 minutes avant le début des cours afin que le ou la chargé(e) de cours puisse débiter à l'heure.

INSTITUT ROMAND DE FORMATION EN ASSURANCES – Case postale 57 – CH-1762 Givisiez

[www.irfa.ch](http://www.irfa.ch)

L'IRFA est certifié  
**EDUQUA**

12.08.26



INSTITUT ROMAND  
DE FORMATION  
EN ASSURANCES

## **Horaires et plans de formation**

Les chargé(e)s de cours s'engagent à respecter les horaires prévus pour chaque formation ainsi que les plans établis pour chacune d'elles. Si le contenu d'une matière s'avère moins dense, il leur revient de proposer des apports complémentaires afin de garantir le respect du cadre légal en matière de durée de formation.

## **Absences et communication**

En cas d'absence prévue et justifiée, celle-ci doit être signalée au responsable du module si une telle personne est nommée ou au responsable du dicastère et à l'administration, au plus tard 24 heures avant le début du cours. Si une absence justifiée survient le jour même, le/la chargé(e) de cours doit activement contacter le responsable du module ou le responsable du dicastère, en vue de trouver une solution constructive pour les participant(e)s. Il est également attendu que l'administration soit informée sans délai.

L'IRFA promeut la mise en place d'un enseignement en binôme afin de garantir la bonne tenue des cours planifiés. Le ou la responsable du module ou du dicastère veille à cette organisation lors de la planification.

## **Questionnaire(s) de satisfaction**

À l'issue du dernier cours d'un module, le ou la chargé(e) de cours veille à ce que les participant(e)s remplissent le(s) questionnaire(s) de satisfaction. Il ou elle encourage également un échange ouvert et transparent afin de recueillir les retours généraux des participant(e)s et d'en tenir compte pour l'amélioration continue des formations.