

**Association ORKA**  
**Association pour l'observations-connaissance juridique-attestations**

RÈGLEMENT

concernant

**l'examen pour l'obtention de l'attestation des connaissances juridiques pour les spécialistes chargés d'observations**

du 9 août 2019

**1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**1.1 But de l'examen**

L'examen sert exclusivement à attester que les candidat(e)s possèdent les compétences exigées au sens de l'article 7b, alinéa 1, lettre d de l'OPGA (Ordonnance sur la partie générale des assurances sociales) pour exercer, avec compétence et responsabilité, l'activité d'observation dans le domaine des assurances sociales.

**2. ORGANISATION**

**2.1 Composition de la Commission d'examen**

2.11 Toutes les tâches liées à l'octroi d'attestation sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée de 3 membres et sont élus par le Comité de l'Association ORKA pour une période administrative de 2 ans.

2.12 La commission d'examen se constitue elle-même. Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres sont présents. Les décisions se prennent à la majorité des membres présents. Le président tranche en cas d'égalité des voix.

**2.2 Tâches de la commission d'examen**

2.21 La commission d'examen:

- a) fixe la taxe d'examen;
- b) fixe la date et le lieu de l'examen;
- c) définit le programme d'examen;
- d) donne l'ordre de préparer les énoncés de l'examen et organise l'examen;

- e) nomme et engage les experts, et les forme pour accomplir leurs tâches;
  - f) décide de l'octroi d'attestation;
  - g) traite les requêtes et les recours;
  - h) s'occupe de la comptabilité et de la correspondance;
  - i) veille au développement et à l'assurance de la qualité, et en particulier à l'actualisation régulière du profil de qualification en fonction des besoins du l'Office fédéral des assurances sociales (OFAS).
- 2.22 La commission d'examen peut déléguer des tâches administratives à un secrétariat.

### 2.3 **Publicité et surveillance**

- 2.31 L'examen n'est pas public. Dans des cas particuliers, la commission d'examen peut autoriser des dérogations à cette règle. L'Office fédéral des assurances sociales peut assister à l'examen.

## 3. **PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS D'EXAMEN**

### 3.1 **Publication**

- 3.11 L'examen est annoncé publiquement dans les trois langues officielles deux mois au moins avant le début des épreuves sur le portail de l'Office fédéral des assurances sociales et celui de l'Association ORKA.

- 3.12 La publication informe au moins sur:

- a) les dates des épreuves;
- b) la taxe d'examen;
- c) l'adresse d'inscription;
- d) le délai d'inscription;

### 3.2 **Inscription**

Le formulaire d'inscription est à remplir dans sa totalité et remis dans le délai imparti.

### 3.3 **Admission**

- 3.31 Est admis à l'examen, celui qui s'est inscrit dans les délais et qui a payé la taxe d'examen.

### 3.4 **Frais**

- 3.41 Avec l'inscription à l'examen le candidat acquitte la taxe d'examen. Les taxes pour l'établissement de l'attestation sont incluses.

- 3.42 Le candidat qui, conformément au chiffre 4.2, se retire dans le délai autorisé ou pour des raisons valables, a droit au remboursement du montant payé, déduction faite d'un montant de frais forfaitaire de CHF 200.-.
- 3.43 L'échec à l'examen ne donne droit à aucun remboursement.
- 3.44 Le candidat qui répète l'examen ne bénéficie d'aucune réduction de la taxe d'examen.
- 3.45 Les frais de déplacement, de logement, de subsistance et d'assurance pendant la durée de l'examen sont à la charge du candidat.

## **4. ORGANISATION DE L'EXAMEN**

### **4.1 Convocation**

- 4.11 La Commission d'examen décide de l'organisation de l'examen. Il est mis sur pied au moins deux fois par année dans les trois langues officielles.

Les candidats sont convoqués 10 jours au moins avant le début de l'examen. La convocation comprend le programme d'examen, avec l'indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves et des moyens auxiliaires dont les candidats sont autorisés ou invités à se munir.

### **4.2 Retrait**

- 4.21 Les candidats ont la possibilité d'annuler leur inscription jusqu'à 4 semaines avant le début de l'examen.
- 4.22 Passé ce délai, le retrait n'est possible que si une raison valable le justifie. Sont notamment réputées raisons valables:
- a) la maternité;
  - b) la maladie et l'accident;
  - c) le décès d'un proche;
  - d) le service militaire, le service de protection civile ou le service civil imprévu.
- 4.23 Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit au responsable d'examen, assorti de pièces justificatives.

### **4.3 Exclusion**

- 4.31 Est exclu de l'examen quiconque:
- a) utilise du matériel ou des documents non autorisés;
  - b) enfreint gravement la discipline de l'examen;
  - c) tente de tromper les experts.

4.32 La décision d'exclure un candidat de l'examen incombe au responsable d'examen.

#### 4.4 **Surveillance de l'examen et experts**

4.41 Au moins une personne compétente surveille l'exécution des travaux d'examen écrits. Elle consigne ses observations par écrit.

4.42 Au moins deux expert(e)s évaluent les épreuves de l'examen et proposent à la Commission d'examen, examen «réussi» ou «échoué».

#### 4.5 **Séance d'attribution des notes**

4.51 La commission d'examen décide de la réussite lors d'une séance mise sur pied après l'examen.

### 5. **EXAMEN**

#### 5.1 **Durée de l'examen**

5.11 L'examen écrit dure 60 minutes.

#### 5.2 **Contenu de l'examen**

5.21 Celui-ci est conforme au guide «procédure d'autorisation pour les spécialistes chargés d'observation» qui sera publié par l'Office fédéral des assurances sociales ([www.bsv.admin.ch](http://www.bsv.admin.ch) ou [www.verein-orka.ch](http://www.verein-orka.ch)).

#### 5.3 **Préparation à l'examen**

5.31 Est déterminant le scénario «Connaissances juridiques pour les spécialistes chargés d'observations selon la LPGA», lequel sera publié par l'Office fédéral des assurances sociales ([www.bsv.admin.ch](http://www.bsv.admin.ch) ou [www.verein-orka.ch](http://www.verein-orka.ch)). L'examen se base sur ce scénario.

#### 5.4 **Moyens auxiliaires**

Le téléphone portable enclenché est un moyen auxiliaire interdit (suite juridique au chi. 4.31, let. a).

A l'examen sont admis comme moyens auxiliaires, les lois et les ordonnances, les documents personnels (correspondant à un classeur fédéral d'au maximum 7 cm de large, avec un contenu choisi librement), 2 livres de formation ou spécialisés (avec notes personnelles et compléments) apportés par le candidat. Autres documents sont considérés comme moyens auxiliaires non-admis (suite juridique voir chi. 4.31, let. a).

Le port d'une montre bracelet (uniquement indiquant les heures et seulement avec des aiguilles) est autorisé. Montres avec des fonctions supplémentaires, comme par exemple possibilité de communiquer (Smartwatches, p. ex. : Apple Watch) sont considérées comme moyens auxiliaires non-admis (suite juridique voir chi. 4.31, let. a).

## 5.5 **Attestation**

Les candidat(e)s doivent prouver leur identité au moyen d'une attestation officielle avec photographie (pas de carte d'abonnement demi-tarif).

## 6. **EVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES**

### 6.1 **En général**

L'examen est évalué au moyen des expressions «réussi» respectivement «échoué».

### 6.2 **Evaluation**

L'examen est évalué en tant que prestation globale.

### 6.3 **Conditions pour réussir l'examen et l'obtention de l'attestation**

6.31 L'examen est réussi lorsqu'au moins 60 % de la prestation globale est fourni.

6.32 L'examen est considéré comme un échec lorsque le candidat(e):

- a) ne se retire pas dans les délais fixés;
- b) se retire de l'examen sans motif valable ;
- c) se retire de l'examen sans motif valable après avoir débuté l'examen;
- d) doit être exclu de l'examen.

6.33 La Commission d'examen décide seule sur la base de la prestation fournie, de la réussite de l'examen. Celui qui a réussi l'examen obtient l'attestation.

6.34 La Commission d'examen remet à chaque candidat(e) dans un délai de deux semaines après l'examen un certificat sur l'examen. Ce dernier atteste au moins:

- a) L'évaluation globale de l'examen (en pourcent);
- b) La réussite ou l'échec de l'examen;

Les demandes téléphoniques sur la réussite ou l'échec de l'examen ne peuvent pas être prises en considération pour des raisons de protection des données.

6.35 Les noms des candidat(e)s qui ont réussi seront communiqués à l'Office fédéral des assurances sociales par la Commission d'examen.

## 6.4 **Répétition**

6.41 Celui qui n'a pas réussi l'examen peut le répéter.

6.42 L'examen à répéter correspond à la totalité de l'examen.

6.43 L'inscription se fait aux mêmes conditions que lors de l'inscription au premier examen.

## 7. **ATTESTATION, TITRE ET PROCEDURES**

### 7.1 **Titre et publication**

7.11 La Commission d'examen rédige l'attestation. Elle est signée par un représentant de l'Association ORKA.

7.12 Le ou la titulaire de l'attestation n'est pas autorisé(e) à porter un titre.

### 7.2 **Voies de droit**

7.21 A l'encontre des décisions de la Commission d'examen de refuser l'attestation, il peut être fait recours dans les 30 jours qui suivent la notification auprès de l'instance chargée de traiter les recours. Le recours doit contenir les propositions dûment motivées de la part des recourant(e)s.

7.32 L'instance chargée de traiter les recours est nommée par le comité de l'Association ORKA.

7.22 Les décisions de l'instance chargée de traiter les recours sont définitives.

## 8. **COUVERTURE DES FRAIS D'EXAMEN**

8.1 Le comité ORKA fixe, sur proposition de la Commission d'examen, les montants d'indemnités des membres de la Commission d'examen ainsi que des expert(e)s.

8.2 L'Association ORKA prend en charge les frais d'examen non couverts par les taxes d'examen et autres recettes.

## 9. **DISPOSITIONS FINALES**

### 9.1 **Entrée en vigueur**

Ce règlement d'examen entre en vigueur lors de son approbation par l'Association ORKA.

**10. PUBLICATION**

Berne, 15 août 2019

Association ORKA

René Vogel  
président

Kurt Graf  
trésorier