Modèle pour la rédaction d’un programme de formation complémentaire

(état au 19 mai 2023)

**Remarques préliminaires :**

**Objectifs poursuivis par cette liste de contrôle**

* Le présent document a pour but d’unifier sur le plan formel tous les programmes de formation complémentaire ; néanmoins, les sociétés de discipline médicale doivent tenir compte, dans la mesure du possible, des réglementations spécifiques dont elles ont (matériellement) besoin. La structure des programmes de formation complémentaire est toutefois plus difficile à uniformiser que celle des programmes pour les titres de spécialiste.
* La simplification des programmes de formation complémentaire est dans l’intérêt de toutes les parties (formatrices et formateurs, médecins en formation, société en charge de délivrer l’attestation, collaboratrices et collaborateurs du Secrétariat de l’ISFM, etc.).
* Lorsque les réglementations sont uniformisées et clairement formulées, elles améliorent la sécurité juridique et l’égalité de traitement entre les titulaires. Moins un programme de formation complémentaire présente de problèmes d’interprétation et moins il occasionne d’oppositions. Il est très important pour les médecins en formation de pouvoir planifier leurs différentes périodes de formation sur la base de réglementations sûres.

**Points dont il faut tenir compte au moment de la création ou de la révision d’un programme de formation complémentaire**

Pour que l’ISFM puisse accepter la création ou la révision d’un programme de formation complémentaire, il convient de respecter la procédure suivante :

* Le texte doit, dans la mesure du possible, suivre les formulations types. Les écarts importants doivent être justifiés. Le copier-coller est vivement encouragé.
* Le nouveau programme de formation complémentaire ou le programme remanié doit être envoyé par courriel au format Word (et non PDF). En cas de révision, le document original peut être demandé au préalable au Secrétariat de l’ISFM (info@siwf.ch).
* Pour être visibles, les changements par rapport à l’ancien programme doivent être apportés en mode suivi des modifications.
* Le programme doit être formulé correctement, tant sur le plan du contenu que du style.
* Les points principaux de la révision doivent être brièvement motivés.
* L’interlocutrice ou l’interlocuteur médical de la société de discipline concernée doit être mentionné avec adresse électronique et numéro(s) de téléphone.
* Les prises de position de toutes les sociétés de discipline concernées doivent être jointes à la demande, lorsque des conflits d’intérêts existent ou pourraient exister.
* Lorsqu’il est fait référence à un alinéa précis du programme, il doit être cité de la façon suivante : « cf. chiffre 2.1.1, alinéa 3 ».

**Texte d’accompagnement du programme de formation complémentaire……**

L’attestation de formation complémentaire (AFC) en …… certifie l’acquisition de connaissances approfondies dans ce domaine par des médecins de spécialisations diverses ayant achevé une formation complémentaire et continue ciblée.

De plus amples informations et des documents complémentaires à ce sujet peuvent être demandés par écrit à :

Secrétariat de la …..

Adresse ……

Téléphone ……

Courriel ……

Site internet ……

**Programme de formation complémentaire (structure formelle et formulations types)**

**Titre de l’attestation de formation complémentaire avec mention de la société chargée de sa gestion** (p. ex. phytothérapie [SSPM])

1. Généralités

**1.1 Définition de la discipline**

**1.2 Objectif de la formation postgraduée complémentaire**

2. Conditions à l’obtention de l’attestation de formation complémentaire

**Remarques :**

* En règle générale, un titre de spécialiste est exigé. La condition minimale étant le diplôme fédéral de médecin ou un diplôme de médecin étranger reconnu.

2.1 Titre fédéral de spécialiste ou titre de spécialiste étranger reconnu

2.2 Documentation des compétences acquises selon le chiffre 3 et réussite de l’examen final (chiffre 5)

2.3 Autres conditions

**Remarques :**

* Une autre condition peut p. ex. concerner l’obtention d’une AFC séparée, notamment dans le domaine de la radioprotection.

3. Durée, structure et dispositions complémentaires

**3.1 Durée et structure de la formation postgraduée complémentaire**

3.1.1 Activités

La durée de la formation complémentaire est de …… heures/jours/semaines/mois/ans dans des établissements de formation postgraduée reconnus conformément au chiffre 6.

3.1.2 Modules

3.1.3 Cours

3.1.4 Autres

**3.2 Dispositions complémentaires**

3.2.1 Début de la formation complémentaire

Avant de débuter sa formation complémentaire, la candidate ou le candidat avoir accompli …… années de formation postgraduée reconnue dans une discipline clinique.

Pour s’inscrire, il faut s’adresser au secrétariat de la société concernée (l’adresse figure dans le texte d’accompagnement ci-avant).

3.2.2 Objectifs à remplir (contenu de la formation / logbook)

Remplir les objectifs de formation selon le chiffre 4. Chaque personne en formation tient régulièrement un logbook qui contient les objectifs de formation et dans lequel sont indiquées toutes les étapes suivies. Le logbook doit être joint à la demande de diplôme.

* + 1. Participation à des congrès

**Remarque :**

Il faut clairement indiquer les cours et congrès qui sont reconnus et le nombre auquel les médecins en formation doivent participer. Si les sessions de formation continue reconnues ne sont pas mentionnées, il est recommandé de dresser une liste spéciale pour éviter toute confusion entre formation postgraduée et formation continue.

3.2.4 Reconnaissance de la formation postgraduée accomplie à l’étranger

Les activités cliniques et les cours accomplis à l’étranger sont validés lorsque l’équivalence en est attestée. La charge de la preuve incombe à la personne candidate.

3.2.5 Périodes courtes et temps partiel (cf. art. 30 et 32 RFP)

Possibilité d’accomplir toute la formation postgraduée à temps partiel (cf. [interprétation](https://www.siwf.ch/files/pdf18/strukt_wb_f.pdf)).

4. Contenu de la formation postgraduée

**4.1 Connaissances théoriques**

**4.2 Connaissances pratiques**

**4.3 Examens et interventions**

Une partie des examens et interventions doit être accomplie sous supervision directe. Cela signifie que la personne en formation effectue l’entier de l’examen ou de l’intervention avec la formatrice ou le formateur ou, lorsqu’elle est suffisamment avancée, que la formatrice ou le formateur contrôle les résultats en fin d’examen. La formatrice ou le formateur contresigne tous les comptes-rendus d’examen.

**Remarque :**

Le contenu de la formation postgraduée doit comporter des indications quant aux compétences à maîtriser, notamment les connaissances de base, les connaissances approfondies, les principes à la base des interventions, leur réalisation autonome, etc.

5. Règlement d’examen

**Remarque :**

Si l’examen n’est pas obligatoire, le paragraphe est remplacé par la mention « Évaluation » ou est entièrement supprimé.

**5.1 But de l’examen**

L’examen vise à déterminer si la personne en formation remplit les objectifs de formation indiqués au chiffre 4 du programme et si elle est donc capable de s’occuper de patients de la discipline…… avec compétence et en toute autonomie.

**5.2 Matière d’examen**

La matière de l’examen comprend tout le catalogue des objectifs de formation figurant au chiffre 4 du programme de formation complémentaire.

**5.3 Commission d’examen**

5.3.1 Élections

5.3.2 Composition

5.3.3 Tâches de la commission d’examen

La commission d'examen est chargée des tâches suivantes :

- Organiser et faire passer les examens ;

- Préparer les questions pour l’examen écrit ;

- Désigner des expert-e-s pour l’examen oral ;

- Évaluer les examens et en communiquer les résultats ;

- Fixer la taxe d’examen ;

- Revoir périodiquement le règlement d’examen.

**5.4 Type d’examen**

5.4.1 Partie écrite. Mention des tâches à accomplir (résolution de problèmes, questions, travail final, etc.) et du temps à disposition pour le faire.

5.4.2 Partie orale (ou partie théorique orale et partie pratique orale). Cette partie doit avoir lieu sous forme d’examen oral structuré en fonction de la pratique.

**5.5 Modalités de l’examen**

5.5.1 Moment propice pour l’examen de formation complémentaire

Il est recommandé de se présenter à l’examen au terme de la formation réglementaire conformément au chiffre 3.

5.5.2 Admission à l’examen

Seules les personnes qui remplissent les dispositions du chiffre 2 peuvent se présenter à l’examen.

**Remarque :**

Si d’autres conditions d’admission sont exigées, il faut les insérer ici.

5.5.3 Date et lieu de l’examen

L’examen a lieu au moins une fois par année. La candidate ou le candidat convient d’une date avec le secrétariat de la société de discipline.

5.5.4 Procès-verbal d’examen

L’examen oral fait l’objet d’un procès-verbal.

**Remarque :**

Si l’examen oral est enregistré, cet enregistrement vaut comme procès-verbal d’examen. En cas d’échec, il faut immédiatement contrôler l’enregistrement afin de rédiger un procès-verbal après coup si l’enregistrement devait être défectueux.

5.5.5 Langue de l’examen

La partie écrite peut avoir lieu en français, en allemand ou en anglais.

La partie orale / pratique a lieu en français ou en allemand selon la préférence de la personne en formation. Les examens en italien sont admis si cette dernière le souhaite et qu’un-e expert-e italophone est disponible.

**Remarque :**

Les examens QCM et les examens de type questionnaire à réponses courtes (QRC) peuvent aussi avoir lieu uniquement en anglais.

5.5.6 Taxe d’examen

La [nom de la société qui gère l’AFC] perçoit une taxe d’examen fixée par la commission d’examen.

La taxe d’examen doit être payée lors de l’inscription à l’examen de formation complémentaire. En cas de retrait de l’inscription, elle est rétrocédée uniquement si l’inscription a été retirée au moins quatre semaines avant la date de l’examen. Si l’inscription est retirée à une date ultérieure, la rétrocession de la taxe ne peut avoir lieu que pour de justes motifs.

**5.6 Critères d’évaluation**

Les deux parties de l’examen sont évaluées avec le terme de « réussi » ou « non réussi ». L’examen de formation complémentaire est considéré comme réussi lorsque la candidate ou le candidat a passé les deux parties de l’examen avec succès. L’évaluation finale indique « réussi » ou « non réussi ».

**5.7 Communication des résultats, répétition de l’examen et opposition**

5.7.1 Communication des résultats

Les résultats d’examen doivent être communiqués aux candidat-e-s par écrit avec l’indication des voies de droit.

5.7.2 Répétition

Les candidat-e-s peuvent repasser l’examen autant de fois que nécessaire, en ne devant toutefois se présenter qu’à la partie non réussie de l’examen.

5.7.3 Opposition

En cas de non-admission ou d’échec à l’examen, la décision négative peut être contestée dans un délai de 30 jours à compter de la notification écrite pour les décisions de non-admission et de 60 jours à compter de la notification écrite pour les échecs, auprès de la [nom de la société qui gère l’AFC].

6. Critères pour la reconnaissance des établissements de formation postgraduée et des personnes chargées de la formation

**6.1 Établissements de formation postgraduée**

* Les établissements de formation postgraduée reconnus sont dirigés par une personne titulaire d’une AFC en …

- L’établissement dispose d’une gestion de la sécurité propre à l’institution, réglant la gestion des risques et des fautes ainsi que leur prévention.

* L’établissement dispose d’un système d’annonce propre à la clinique (au département ou à l’institut) ou d’un système d’annonce élaboré par la société de discipline concernée pour les fautes (entre autres Critical Incidence Reporting System : CIRS).

- Tout établissement de formation postgraduée doit offrir la possibilité aux médecins en formation de suivre les cours qui leur sont exigés pendant leurs heures de travail (cf. chiffre 3).

**6.2 Personnes chargées de la formation**

Toutes les personnes chargées de la formation (tutrices / tuteurs et personnes chargées de cours) doivent répondre aux exigences suivantes :

* Elles sont titulaires d’une AFC en … (recertifiée si nécessaire).
* Elles sont nommées par la ….. [nom de la société qui gère l’AFC].

7. Formation continue et recertification

L’AFC est valable 3 ans à compter de sa date d’établissement. Passé ce délai, il faut procéder à une recertification, faute de quoi l’attestation perd sa validité.

La formation continue nécessaire à la recertification doit comporter au moins …… heures par an (ou …… heures réparties sur 3 ans) sur un sujet ayant un rapport direct avec la …… et être reconnue par la …… [nom de la société qui gère l’AFC].

Il incombe à la personne détentrice de l’attestation de déposer sa demande de recertification dans le délai requis. L’AFC arrive à échéance au terme de la …e année suivant la dernière certification. La commission paritaire décide au cas par cas des conditions pour une recertification au-delà de ce délai en fonction de la qualité et de l’activité / de la formation continue en …..

Les motifs suivants donnent droit à une réduction proportionnelle des obligations de recertification lors d’une interruption de l’activité dans le domaine de l’AFC de min. 4 à max. 24 mois au total durant une période de recertification : maladie, séjour à l’étranger, maternité, activité non clinique ou autres raisons empêchant de remplir les conditions requises pour la recertification.

8. Compétences

La … [nom de la société qui gère l’AFC] est compétente pour toute question administrative en lien avec l’organisation et la mise en œuvre du programme de formation complémentaire. Dans ce but, elle nomme une commission de formation postgraduée et continue.

**8.1 Commission de formation postgraduée et continue pour la formation complémentaire en ……**

8.1.2 Élections

La commission de formation postgraduée et continue pour la formation complémentaire en …… est nommée par le comité de la ...... [nom de la société qui gère l’AFC].

8.1.3 Composition

La commission pour la formation postgraduée et continue se compose de 3 médecins exerçant dans le domaine de l’AFC, titulaires de l’AFC en ……

8.1.4 Tâches

La commission de formation postgraduée et continue est chargée des tâches suivantes :

* Contrôler le programme de formation complémentaire et les directives concernant la formation continue et la recertification ; elle présente, si nécessaire, une demande de révision du programme à l’ISFM ;
* Évaluer les offres de formation postgraduée et continue ;
* Organiser et faire passer l’examen de formation complémentaire ;
* Édicter les dispositions d’exécution du programme de formation complémentaire ;
* Délivrer les AFC ;
* Gérer les AFC délivrées et les annoncer à l’ISFM dans un délai d’un mois.

**8.2 Opposition**

Les recours contre les décisions de la commission relatives à l’octroi de l’AFC doivent être adressés dans les 30 jours au comité.

9. Émoluments

La taxe pour l’obtention de l’AFC s’élève à …… francs.

La taxe de recertification s’élève à …… francs.

10. Dispositions transitoires

L’ISFM a approuvé le présent programme de formation complémentaire le       et l’a mis en vigueur au      .

Toute personne ayant rempli l’ensemble des conditions de l’ancien programme (à l’exception de l’examen de formation complémentaire) d’ici au       peut demander l’AFC selon les anciennes dispositions du      .

**Révisions :**

**Remarques :**

* Prévoir éventuellement des dispositions transitoires spéciales pour de nouvelles exigences.

Bern, 05.06.2023/pb

FA - iSP\A\_Muster-FA\230519 Muster-FA f.docx