

## Notice explicative pour les sociétés de discipline médicale concernant l'organisation des examens de spécialiste et de formation approfondie

---

### Table de matières

<b>1. Réglementation pour la formation postgraduée, programme de formation postgraduée et règlement d'examen</b> .....	<b>1</b>
1.1 Généralités .....	1
1.2 Langue d'examen .....	2
1.3 Procès-verbal d'examen.....	2
1.4 Conservation des documents d'examen .....	2
<b>2. Admission à l'examen de spécialiste et à l'examen de formation approfondie</b> .....	<b>2</b>
<b>3. Décision d'examen</b> .....	<b>3</b>
3.1 Contenu d'une décision d'examen (décision de réussite ou d'échec).....	3
3.2 Justificatif final unique attestant la réussite de l'examen de spécialiste ou de formation approfondie .....	4
3.3 Confidentialité des résultats d'examen.....	4
<b>4. Cas particulier de l'European Board Examen</b> .....	<b>4</b>
<b>5. Consultation des documents d'examen</b> .....	<b>5</b>
<b>6. Procédure d'opposition</b> .....	<b>5</b>
<b>7. Renseignements</b> .....	<b>6</b>

---

### 1. Réglementation pour la formation postgraduée, programme de formation postgraduée et règlement d'examen

#### 1.1 Généralités

Les articles 22 à 27 de la Réglementation pour la formation postgraduée (RFP) et le chiffre 4 des programmes de formation postgraduée traitent des examens. La mise en œuvre d'un examen doit respecter les réglementations publiées sur le site [www.siwf.ch/fr](http://www.siwf.ch/fr).

De plus, les sociétés de discipline médicale peuvent édicter un règlement d'examen qu'elles publient sur leur site internet dans la/les langue(s) d'examen. Les règlements d'examen édictés par les sociétés de discipline médicale doivent respecter les dispositions du chiffre 4 du programme de formation postgraduée.

→ Nous vous recommandons d'édicter un règlement d'examen comportant des dispositions d'exécution relatives à la réalisation des examens mais également des indications importantes pour les expertes et experts (p. ex. motifs de partialité, déroulement de l'examen, critères d'évaluation, etc.)

Dans les annonces d'examen et les autres informations destinées aux candidates et candidats, il convient de faire référence aux documents contenant les dispositions d'examen actuelles (lien vers l'ISFM et la société de discipline médicale).

→ Avant un examen, il convient de s'assurer que le règlement et les dispositions d'exécution correspondent encore au déroulement actuel de l'examen (durée, nombre de cas, expertes/experts, etc.) afin de pouvoir les adapter à temps, si nécessaire.

## 1.2 Langue d'examen

Conformément à l'art. 25 RFP, il est également possible, avec l'accord de la candidate / du candidat, de passer un examen oral/pratique en anglais. Si la Commission d'examen le prévoit, cette possibilité doit être mentionnée dans l'annonce d'examen. La candidate / le candidat doit donner son accord lors de l'inscription à l'examen.

## 1.3 Procès-verbal d'examen

Le procès-verbal de l'examen doit être daté et dûment signé. Si le programme de formation postgraduée le prévoit, il est possible d'enregistrer un examen oral et de renoncer à un procès-verbal écrit. En cas d'échec, l'enregistrement doit être immédiatement contrôlé afin de pouvoir rédiger sans attendre un procès-verbal, si l'enregistrement devait être défectueux. Dans le cadre d'une éventuelle procédure de recours devant le Tribunal administratif fédéral, la Commission d'opposition (CO TFP) pourrait demander à la Commission d'examen de lui fournir une transcription.

→ Un procès-verbal détaillé doit être rédigé en cas de résultat insuffisant. Le déroulement de l'examen et les raisons de la décision négative doivent être clairement compréhensibles à la lecture du procès-verbal.

## 1.4 Conservation des documents d'examen

Les documents d'examen doivent être conservés, dans tous les cas, pendant au moins deux ans après la communication des résultats. En cas d'opposition, tous les documents relatifs à cet examen (de tous les candidates et candidats) doivent être conservés jusqu'à la clôture définitive de la procédure d'opposition (cf. réglementation analogue dans l'art. 21 de l'ordonnance du 26 novembre 2008 concernant les examens fédéraux des professions médicales universitaires [Ordonnance concernant les examens LPMéd], [RS 811.113.3](#)).

## 2. Admission à l'examen de spécialiste et à l'examen de formation approfondie

Les conditions d'admission sont fixées dans la RFP et dans les programmes de formation postgraduée. Aucune exigence supplémentaire ne peut être requises.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, seuls les médecins titulaires d'un *diplôme fédéral de médecin* ou d'un *diplôme de médecin étranger reconnu par la MEBEKO* peuvent être admis à l'examen de spécialiste (art. 23 al. 4 RFP).

**Ne sont pas** admis à l'examen les médecins qui disposent d'un *diplôme enregistré, non reconnaissable*, c'est-à-dire un diplôme de médecin qui a été vérifié par la MEBEKO sur la base de la législation en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018 et qui est inscrit dans le registre des professions médicales (en règle générale diplôme délivré en dehors de l'UE/AELE). Ces informations figurent sur la décision de la MEBEKO et dans le [Registre des professions médicales \(MedReg\)](#).

**! Exception** : en vertu de l'art. 69 al. 3bis RFP, l'admission à l'examen peut être accordée aux candidates / candidats qui étaient déjà en formation postgraduée en Suisse *avant le 1<sup>er</sup> janvier 2010* et qui sont en mesure de prouver, par une décision de la Commission des titres de l'ISFM entrée en force, qu'ils remplissent toutes les conditions du programme de formation postgraduée correspondant.

Comme la non-admission à l'examen de spécialiste constitue, selon l'art. 23 al. 3 RFP, une décision sujette à opposition, celle-ci doit être datée et signée, comporter les motifs et les voies de recours (le texte de l'encadré ci-dessous est à utiliser) et être envoyée par courrier recommandé à une adresse en Suisse.

**Voies de droit** : La décision de non-admission à l'examen de spécialiste peut être contestée, dans les 30 jours à compter de sa notification écrite (art. 23 et 58 ss. RFP), auprès de la Commission d'opposition pour les titres de formation postgraduée (ISFM, Commission d'opposition TFP, c/o FMH, case postale, 3000 Berne 16). L'opposition doit être rédigée dans une langue officielle et déposée par écrit auprès de l'instance d'opposition. Le document présenté doit indiquer l'objet d'opposition, les conclusions, motifs et moyens de preuve et porter la signature de l'opposant-e ou de sa représentante / son représentant. La décision d'examen contestée et les moyens de preuve doivent être joints, dans la mesure où l'opposant-e les a en sa possession.

### 3. Décision d'examen

#### 3.1 Contenu d'une décision d'examen (décision de réussite ou d'échec)

Toute décision concernant un examen (une partie d'examen) constitue une décision au sens du droit de la procédure administrative. Chaque décision d'examen, de réussite ou d'échec, doit:

- être rédigée dans une langue officielle (français, allemand ou italien) ;
- comporter la désignation de l'examen, le résultat de l'examen et le nom de la destinataire /du destinataire ;
- être datée et signée ;
- être envoyée par courrier postal à une adresse en Suisse. Les décisions d'échec doivent être envoyées par **courrier recommandé** ;
- et indiquer les voies de droit suivantes :

**Voies de droit** : La décision de la Commission d'examen peut être contestée, dans les 60 jours à compter de sa notification écrite (art. 27 et 58 ss. RFP), auprès de la Commission d'opposition pour les titres de formation postgraduée (ISFM, Commission d'opposition TFP, c/o FMH, case postale, 3000 Berne 16). L'opposition doit être rédigée dans une langue officielle et déposée par écrit auprès de l'instance d'opposition. Elle doit indiquer l'objet d'opposition, les conclusions, motifs et moyens de preuve et porter la signature de l'opposant-e ou de sa représentante / son représentant. La décision d'examen contestée et les moyens de preuve (p. ex. résultat et lettre d'accompagnement) doivent être joints, dans la mesure où l'opposant-e les a en sa possession.

**En cas d'échec à l'examen (une partie d'examen)**, la décision d'échec doit indiquer une personne de contact pour la consultation de l'examen (cf. ch. 5, consultation possible durant le délai d'opposition de 60 jours) et la *Notice relative à la procédure d'opposition en cas d'échec à l'examen de spécialiste ou de formation approfondie et à la consultation du dossier* doit y être annexée.

### 3.2 Justificatif final unique attestant la réussite de l'examen de spécialiste ou de formation approfondie

Après avoir réussi toutes les épreuves d'examen, la Commission d'examen délivre à la candidate / au candidat *un justificatif final unique attestant la réussite de l'examen de spécialiste ou de formation approfondie selon le chiffre 4 du programme de formation postgraduée* (cf. *modèle de justificatif final unique*).

Afin d'éviter tout malentendu, ce *justificatif final unique attestant la réussite de l'examen de spécialiste ou de formation approfondie selon le chiffre 4 du programme de formation postgraduée* doit contenir la formulation suivante :

« *Ce justificatif final unique attestant la réussite de l'examen de spécialiste [de formation approfondie] selon le chiffre 4 du programme de formation postgraduée* ne donne aucun droit à l'obtention du titre de spécialiste [de formation approfondie]. Pour ce faire, il est nécessaire d'attester de l'ensemble des conditions du programme de formation postgraduée correspondant et de déposer une demande de titre auprès de l'ISFM (cf. *Notice explicative concernant les documents à fournir impérativement pour la demande d'obtention d'un titre de spécialiste ou de formation approfondie*) ».

Dans le cadre de la procédure d'attribution du titre, les Commissions des titres de l'ISFM sont liées par le *justificatif final unique attestant la réussite de l'examen de spécialiste ou de formation approfondie selon le chiffre 4 du programme de formation postgraduée* et ne peuvent pas en réexaminer le contenu.

### 3.3 Confidentialité des résultats d'examen

Les résultats de l'examen sont **confidentiels**. Ils ne peuvent pas être transmis à des tiers (par exemple d'autres représentants ou services de la société de discipline médicale), sauf si la personne examinée y consent expressément (protection des données, protection de la personnalité). Seule la Commission d'examen et son secrétariat (ainsi que la CO TFP en cas de procédure d'opposition) a accès aux résultats d'examen non anonymisés. Aucun autres organes de la société de discipline médicale ne peut y avoir accès. Les sociétés de discipline médicale et la Commission d'examen sont en revanche libres de publier les résultats des examens sous forme anonymisée à des fins d'étude.

## 4. Cas particulier de l'European Board Examen

Si un European Board Examen est prévu comme partie de l'examen, la société de discipline médicale doit garantir les points suivants :

- les candidates et les candidats doivent pouvoir repasser l'examen autant de fois que souhaité.
- Le résultat de l'examen doit être communiqué par écrit à la candidate / au candidat par la Commission d'examen de la société de discipline médicale, avec indication des voies de droit (cf. ch. 3.1).
- La Commission d'examen de la société de discipline médicale s'assure que les candidates et les candidats peuvent consulter les documents d'examen dans le délai d'opposition (cf. ch. 5).
- La Commission d'examen s'assure qu'en cas d'opposition, tous les documents d'examen sont remis à la CO TFP, au moins sous forme de copie.
- La Commission d'examen est partie à la procédure d'opposition, et non l'European Board, et doit donc veiller à ce que les informations nécessaires puissent être obtenues.

## 5. Consultation des documents d'examen

→ La Commission d'examen doit offrir à la candidate / au candidat, dans le délai d'opposition de 60 jours et sur demande, la possibilité de consulter les documents d'examen (leur propre examen, les procès-verbaux d'examen des expert-e-s, les enregistrements sonores). Ceci est valable indépendamment du fait qu'une procédure d'opposition soit déjà en cours ou en prévision. À cet effet, une personne de contact doit être indiquée sur la décision d'examen. En cas d'absence de la personne responsable, sa suppléance doit être organisée.

Si la candidate / le candidat demande à consulter l'examen après l'expiration du délai de 60 jours, la Commission d'examen peut refuser la consultation en rendant une décision écrite motivée et en indiquant les voies de recours. Toutefois, si une procédure d'opposition est en cours, il se peut que la candidate / le candidat demande à consulter l'examen en dehors de ce délai.

En ce qui concerne l'étendue et la mise en œuvre du droit de consulter les dossiers d'examen, la Commission d'examen doit appliquer les principes suivants :

- La consultation des dossiers a lieu sous surveillance d'une tierce personne qui rédige un rapport (date, heure, déroulement, etc.) ;
- En général, la discussion ne porte pas sur le contenu ni l'évaluation des épreuves. La Commission d'examen peut également faire appel à une experte / un expert pour participer à la consultation ;
- L'accès au dossier peut être limité, tant au niveau de la durée que du contenu, et se restreindre aux parties contestées de l'examen. Il faut au minimum que la candidate / le candidat ait accès aux questions auxquelles elle/il n'a pas répondu correctement ;
- Les dossiers d'examen sont mis à disposition uniquement pour être consultés. Il est interdit de faire des photocopies ou des copies intégrales. Seule la rédaction de notes manuscrites, sous forme de mots-clés, est en principe autorisée. Cette restriction vaut en particuliers pour les questions à choix multiple (questions d'ancrage).
- L'utilisation d'appareils électroniques tels que téléphones portables, SmartWatches, tablettes, ordinateurs portables et autres est interdit. Ils doivent être éteints ;
- Les candidates et candidats qui consultent un examen sont tenus de n'utiliser leurs notes que dans le cadre d'une procédure d'opposition. Il est interdit de transmettre les connaissances acquises dans le cadre de la consultation du dossier à des tiers, sous quelque forme que ce soit.

Cette manière de faire est également expliquée dans la *Notice relative à la procédure d'opposition en cas d'échec à l'examen de spécialiste ou de formation approfondie et à la consultation du dossier* que reçoit les candidates et candidats en cas d'échec à l'examen.

## 6. Procédure d'opposition

Après réception de l'opposition, la Commission d'opposition pour les titres de formation postgraduée (CO TFP ; ISFM, Commission d'opposition TFP, c/o FMH, case postale, 3000 Berne 16) invite la Commission d'examen à prendre position et à présenter le dossier d'examen complet de la candidate / du candidat. La prise de position doit répondre à tous les arguments. Il n'est pas prévu que la CO TFP demande une expertise supplémentaire à des expertes / experts externes.

Tous les documents d'examen concernant la candidate / le candidat (c'est-à-dire également toute la correspondance, l'inscription à l'examen, les questions, les procès-verbaux, les résultats, les analyses statistiques, etc.) doivent être transmis à la CO TFP. Dans la prise de position, il faudrait également indiquer à la CO TFP si certains documents sont confidentiels et ne doivent pas être communiqués à la candidate / au candidat (par exemple, questions d'ancrage, réponse correcte à la question, document interne).

La prise de position est portée à la connaissance du candidat / de la candidate. Les parties ont ensuite la possibilité de s'entretenir par téléphone avec la personne de référence de la CO TFP. Une fois l'échange d'écritures clos, l'opposition est traitée lors d'une séance de la CO TFP. La décision est ensuite notifiée par écrit aux parties.

La CO TFP se prononce sur les questions formelles avec un plein pouvoir de cognition. Ce n'est toutefois pas le rôle de la CO TFP de réévaluer les prestations fournies lors de l'examen (art. 63 al. 2 RFP). Elle ne vérifie l'évaluation des experts qu'avec réserve. En d'autres termes, elle se contente de vérifier si les explications de la Commission d'examen sont fondées ou non, ou si au contraire elles ne semblent pas défendables (arbitraire). La CO TFP n'attribue en principe pas de nouvelles notes et limite l'examen du contenu à des cas exceptionnels.

Pour plus d'informations, nous vous renvoyons à la [Notice relative à la procédure d'opposition aux décisions rendues par la Commission des titres ou la Commission d'examen, ainsi qu'aux contestations des certificats ISFM.](#)

## 7. Renseignements

Pour obtenir de plus amples informations ou en cas de question, veuillez envoyer un courriel à la section Droit et relations internationales de l'ISFM ([info@siwf.ch](mailto:info@siwf.ch))