

Notice explicative concernant les documents à fournir impérativement pour la demande d'obtention d'un titre de spécialiste ou de formation approfondie

Important :

- Pour obtenir un titre de spécialiste ou de formation approfondie, vous devez tenir un [logbook électronique](#) et télécharger tous les documents mentionnés ci-après dans les rubriques correspondantes, sous la forme d'un PDF bien lisibles.
- Tous les documents doivent être rédigés dans une langue nationale (français, italien, allemand) ou en anglais. Si les documents originaux sont rédigés dans une autre langue, veuillez remettre à la fois le document original et sa traduction officielle.
- Les documents sur papier ou par courrier électronique ne sont pas acceptés ; tous les documents doivent impérativement être téléchargés dans le logbook électronique.
- Les demandes incomplètes prolongent la durée de traitement des dossiers.
- La liste ci-dessous n'est pas exhaustive. D'autres justificatifs peuvent être demandés lors du traitement du dossier.

1. Demande de titre

1.1 La demande doit être déposée dans le logbook électronique. Pour cela, veuillez suivre les [instructions](#) figurant dans le logbook électronique.

2. Diplôme de médecin

2.1 Diplôme fédéral de médecin

2.2 Pour les médecins titulaires d'un **diplôme de médecin UE** :

- **Diplôme de médecin UE**
- **Attestation de reconnaissance de la MEBEKO (3 pages) ou décision de reconnaissance de la MEBEKO (4 pages)**

2.3 Pour les médecins titulaires d'un **diplôme de médecin hors UE** :

- **Diplôme de médecin hors UE**
- **Attestation d'enregistrement de la MEBEKO (2 pages)**

Pour faire valider des *périodes de formation postgraduée accomplies à l'étranger avant l'obtention du diplôme fédéral de médecin*, veuillez présenter, en plus du diplôme de médecin étranger, un **Scope of practice** précisant à partir de quelle date vous êtes habilité-e à exercer la profession de médecin dans votre pays d'origine.

2.4 Pour les médecins possédant **à la fois un diplôme de médecin hors UE et un diplôme fédéral de médecin** :

- **Diplôme fédéral de médecin et diplôme de médecin hors UE**

Pour faire valider des *périodes de formation postgraduée accomplies à l'étranger avant l'obtention du diplôme fédéral de médecin*, veuillez présenter, en plus du diplôme de médecin étranger, un **Scope of practice** précisant à partir de quelle date vous êtes habilité-e à exercer la profession de médecin dans votre pays d'origine.

2.5 Pour les médecins disposant d'une **reconnaissance d'un État tiers (reconnaissance de la reconnaissance)** :

- **Diplôme de médecin hors UE**
- **Attestation de reconnaissance de l'État tiers**
- **Attestation de reconnaissance indirecte de la MEBEKO**

Pour faire valider des *périodes de formation postgraduée accomplies à l'étranger avant la reconnaissance de votre diplôme de médecin par un État membre de l'UE (reconnaissance initiale)*, veuillez présenter, en plus du diplôme de médecin étranger, un **Scope of practice** précisant à partir de quelle date vous êtes habilité-e à exercer la profession de médecin dans votre pays d'origine.

3. Documents attestant les périodes de formation postgraduée accomplies

3.1 Pour chaque période de formation postgraduée **accomplie en Suisse** :

- Pour les **activités cliniques** : certificat ISFM (logbook électronique).
- Pour les **activités de recherche** : certificat ISFM (logbook électronique) et document décrivant la recherche (méthode, problématique, résultats, objet de la recherche, directrice/directeur) et précisant quelle était votre activité principale pendant l'activité de recherche. Tant le certificat ISFM que le document décrivant la recherche doivent être signés par la personne responsable de l'établissement de formation postgraduée, si la recherche a eu lieu dans un établissement de formation postgraduée reconnu (cf. www.siwf-register.ch). Si la recherche a eu lieu dans un établissement non reconnu, le certificat ISFM et le document décrivant la recherche doivent être signés par la personne responsable du projet de recherche.
- Activités antérieures à l'introduction du logbook électronique (01.10.2015) : certificat, protocole d'évaluation et formulaire d'évaluation spécifique, délivrés et signés avant l'introduction du logbook électronique (01.10.2015). Pour saisir la période de formation concernée dans le logbook électronique, il faut créer un poste (établissement de formation postgraduée) avec un certificat ISFM. Dans ce certificat, seule la rubrique « *Activité* » doit être complétée avec les indications minimales concernant la durée de la période, le taux d'occupation et le type d'activité (« *Secteur* »). Le certificat ISFM électronique doit ensuite être clôturé (au moyen du bouton « *Terminer* »). Dans la mesure où les jeux de certificats papier déjà établis et signés à l'origine sont complets, le certificat ISFM créé

électroniquement n'a pas besoin d'être signé. Les procédures (opérations, interventions, etc.) doivent être saisies dans la rubrique correspondante du logbook électronique (cf. point 4.4). Les jeux de certificats papier doivent être téléchargés à la rubrique « *Certificat ISFM* » (cf. [instructions](#)).

3.2 Pour chaque période de formation postgraduée **accomplie à l'étranger** :

3.2.1 **Certificat de travail détaillé**, établi et signé par la personne responsable de l'établissement de formation concerné, **devant impérativement contenir les informations suivantes** :

- Durée de la période de formation avec dates exactes (de/à)
- Taux d'occupation et absences (s'il n'y a aucune absence extraordinaire, cela doit également être indiqué)
- Pour les **activités cliniques** : description de l'activité, y compris information concernant le secteur ambulatoire/hospitalier (en cas d'activité mixte, la part de chaque secteur doit être indiquée en %)
- Pour les **activités de recherche** : certificat de travail et document décrivant la recherche (méthode, problématique, résultats, objet de la recherche, directrice/directeur) et précisant quelle était votre activité principale pendant l'activité de recherche. Tant le certificat de travail que le document décrivant la recherche doivent être signés par la personne responsable de l'établissement de formation postgraduée, si la recherche a eu lieu dans un établissement de formation postgraduée reconnu dans le pays concerné. Si la recherche a eu lieu dans un établissement non reconnu, le certificat de travail et le document décrivant la recherche doivent être signés par la personne responsable du projet de recherche.

Si le certificat établi à l'étranger ne comporte pas toutes ces informations, il est possible de remplir un certificat ISFM dans le logbook électronique (version définitive à faire signer par la personne responsable de l'établissement de formation postgraduée) au lieu de fournir des documents complémentaires.

Pour saisir la période de formation concernée dans le logbook électronique, il faut créer un poste (établissement de formation postgraduée) avec un certificat ISFM. Dans ce certificat, seule la rubrique « *Activité* » doit être complétée avec les indications minimales concernant la durée de la période, le taux d'occupation et le type d'activité (« *Secteur* »). Le certificat ISFM électronique doit ensuite être clôturé (au moyen du bouton « *Terminer* »). Dans la mesure où les jeux de certificats papier déjà établis et signés à l'origine sont complets, le certificat ISFM créé électroniquement n'a pas besoin d'être signé. Les procédures (opérations, interventions, etc.) doivent être saisies dans la rubrique correspondante du logbook électronique (cf. point 4.4). Les jeux de certificats papier doivent être téléchargés à la rubrique « *Certificat ISFM* ». (cf. [instructions](#)).

3.2.2 **Attestation d'agrément officielle**

*L'autorité compétente (également responsable de l'octroi des titres) doit confirmer que le **service** dans lequel vous avez exercé était agréé au moment de votre stage (avec indication de la date) pour la formation postgraduée dans la **discipline concernée**. En outre, elle doit confirmer que la période de formation pourrait être reconnue dans la discipline en question pour le titre de spécialiste correspondant dans le pays concerné.*

En cas de doute concernant la conformité de la période de formation avec notre définition de la formation postgraduée, les justificatifs suivants devront être fournis :

- Pour les **périodes de formation accomplies dans l'UE**, une confirmation selon laquelle *la formation suivie correspond à la définition de l'[art. 25 de la directive UE 2005/36](#) (formation de médecin spécialiste)*
- Pour les **périodes de formation accomplies hors UE**, une attestation confirmant que *l'activité est conforme à l'[art. 25 de la directive UE 2005/36](#).*

Si un registre spécifie clairement que l'établissement de formation était reconnu dans la discipline concernée durant la période en question, un extrait de registre peut être accepté. Autrement, **une confirmation écrite** de l'autorité compétente doit être fournie. Nous acceptons les confirmations par courrier électronique (info@siwf.ch) à condition que ce dernier vienne directement de l'autorité compétente (nous n'acceptons pas les confirmations par courriel qui ont été imprimées ou qui nous ont été transférées par les candidat-e-s).

Le document doit ensuite être téléchargé à la rubrique « *Poste* » (cf. [instructions](#)).

3.2.3 **Description officielle de l'hôpital/de la division hospitalière** conformément au chiffre 5 du programme de formation postgraduée (p. ex. extraits du site internet précisant le nombre de lits, de patients, etc., ou rapport annuel/rapport d'activité).

Si une classification de l'établissement de formation postgraduée étranger fréquenté est souhaitée, il faut dans tous les cas présenter notre formulaire destiné aux établissements de formation postgraduée, **à faire remplir et signer par la personne responsable de l'établissement** (cachet et signature). Ce formulaire peut être téléchargé sur notre site www.siwf.ch → « *Établissements* » → « *Reconnaissance des établissements de formation postgraduée* ».

Les documents doivent ensuite être téléchargés à la rubrique « *Poste* » (cf. [instructions](#)).

3.3 Pour chaque période de formation postgraduée **prévue en Suisse** :

3.3.1 **Informations** concernant :

- **Durée de la période de formation** avec dates prévues (de/à)
- **Taux d'occupation** prévu
- **Pour les activités de recherche** : document décrivant la recherche prévue (objet de la recherche) et précisant quelle sera votre activité principale pendant l'activité de recherche. Ce document doit être signé par la personne responsable de l'établissement de formation postgraduée, si la recherche a lieu dans un établissement de formation postgraduée reconnu (cf. www.siwf-register.ch). Si la recherche a lieu dans un établissement non reconnu, le document décrivant la recherche doit être signé par la personne responsable du projet de recherche.

Pour saisir l'activité concernée dans le logbook électronique, il faut créer un poste (établissement de formation postgraduée) avec un certificat ISFM. Dans ce certificat, seule la rubrique « *Activité* » doit être complétée avec les indications minimales concernant la durée prévue, le taux d'occupation et le type d'activité (« *Secteur* »). Pour les activités en cours et prévues, il n'est pas possible de clôturer le certificat. Les documents requis (p. ex. document décrivant la recherche) doivent donc être téléchargés à la rubrique « *Poste* » (cf. [instructions](#)).

3.4 Pour chaque période de formation postgraduée **prévue à l'étranger** :

3.4.1 **Informations** concernant :

- **Durée de la période de formation** avec dates prévues (de/à)
- **Taux d'occupation** prévu
- **Pour les activités de recherche** : document décrivant la recherche prévue (objet de la recherche) et précisant quelle sera votre activité principale pendant l'activité de recherche. Ce document doit être signé par la personne responsable de l'établissement de formation postgraduée, si la recherche a lieu dans un établissement de formation postgraduée reconnu dans le pays concerné. Si la recherche a lieu dans un établissement non reconnu, le document décrivant la recherche doit être signé par la personne responsable du projet de recherche.

Pour saisir l'activité concernée dans le logbook électronique, il faut créer un poste (établissement de formation postgraduée) avec un certificat ISFM. Dans ce certificat, seule la rubrique « *Activité* » doit être complétée avec les indications minimales concernant la durée prévue, le taux d'occupation et le type d'activité (« *Secteur* »). Pour les activités en cours et prévues, il n'est pas possible de clôturer le certificat. Les documents requis (p. ex. document décrivant la recherche) doivent donc être téléchargés à la rubrique « *Poste* » (cf. [instructions](#)).

3.4.2 **Attestation d'agrément officielle**

L'autorité compétente (également responsable de l'octroi des titres) doit confirmer que le service dans lequel vous allez exercer est agréé pour la formation postgraduée dans la discipline concernée. En outre, elle doit confirmer que la période de formation pourrait être reconnue dans la discipline en question pour le titre de spécialiste correspondant dans le pays concerné.

Si un registre spécifie clairement que l'établissement de formation est reconnu dans la discipline concernée durant la période en question, un extrait de registre peut être accepté. Autrement, **une confirmation écrite** de l'autorité compétente doit être fournie. Nous acceptons les confirmations par courrier électronique (info@siwf.ch) à condition que ce dernier vienne directement de l'autorité compétente (nous n'acceptons pas les confirmations par courriel qui ont été imprimées ou qui nous ont été transférées par les candidat-e-s).

Le document doit ensuite être téléchargé à la rubrique « *Poste* » (cf. [instructions](#)).

3.4.3 **Description officielle de l'hôpital/de la division hospitalière** conformément au chiffre 5 du programme de formation postgraduée (p. ex. extraits du site internet précisant le nombre de lits, de patients, etc., ou rapport annuel/rapport d'activité).

Si une classification de l'établissement de formation postgraduée étranger fréquenté est souhaitée, il faut dans tous les cas présenter notre formulaire destiné aux établissements de formation postgraduée, **à faire remplir et signer par la personne responsable de l'établissement** (cachet et signature). Ce formulaire peut être téléchargé sur notre site www.siwf.ch → « *Établissements* » → « [Reconnaissance des établissements de formation postgraduée](#) ».

Les documents doivent ensuite être téléchargés à la rubrique « *Poste* » (cf. [instructions](#)).

4. Autres exigences

4.1 Documents attestant les dispositions complémentaires du chiffre 2 du [programme de formation postgraduée](#) concerné.

4.2 Pour les **périodes de formation postgraduée accomplies en Suisse** : documents attestant les exigences visées au chiffre 3 du [programme de formation postgraduée](#), à remettre soit par le biais du logbook électronique ou, pour les activités antérieures à l'introduction du logbook électronique (01.10.2015), par le biais de formulaires d'évaluation spécifique, listes d'opérations, logbooks, etc., remplis et signés avant le 01.10.2015.

4.3 Pour les **périodes de formation postgraduée accomplies à l'étranger** : documents attestant les exigences visées au chiffre 3 du [programme de formation postgraduée](#) (p. ex. certificats de travail détaillés et/ou certificats ISFM, listes d'opérations).

- 4.4 Pour les **périodes de formation postgraduée accomplies en Suisse** comme à l'**étranger**, les données des certificats papier concernant les procédures exigées (opérations, interventions, examens et mesures) doivent être reportées dans le logbook électronique à la rubrique « *Procédures* ».
- 4.5 En **présence d'un titre de spécialiste obtenu à l'étranger** dont les périodes de formation postgraduée doivent être prises en compte pour un titre de spécialiste en Suisse : tableau récapitulatif établi par l'autorité compétente (en charge de l'octroi du titre de spécialiste) indiquant les périodes prises en compte pour l'obtention du titre de spécialiste concerné, avec mention de la discipline exercée. Le titre étranger doit être téléchargé dans le logbook électronique au moment de la [demande de titre](#), accompagné de la décision de reconnaissance de la MEBEKO (3 ou 4 pages) et du diplôme de médecin.

5. Examen de spécialiste ou de formation approfondie

- 5.1 Document attestant la réussite de l'examen de spécialiste ou de formation approfondie, tel que spécifié au chiffre 4 du [programme de formation postgraduée](#).