FMH
Verbindung der Schweizer Ärztinnen und Ärzte
Fédération des médecins suisses
Federazione dei medici svizzeri
Swiss Medical Association

Feuille d'information pour les membres de la Commission des établissements de formation postgraduée (CEFP)

En tant que membre de la Commission des établissements de formation postgraduée (CEFP) vous décidez, vous fondant en cela sur les bases juridiques déterminantes, si un hôpital ou une clinique peut être reconnu pour la formation postgraduée des médecins assistant(e)s. La présente feuille d'information sur les compétences et le mode de fonctionnement des établissements de formation postgraduée (CEFP) a pour but de vous aider à assumer cette importante fonction en toute connaissance de cause.

1. Bases de travail

Sur le site internet du Secrétariat de la formation prégraduée, postgraduée et continue, vous trouverez tous les documents nécessaires à votre activité sous une forme toujours mise à jour. Sous la rubrique «Formation postgraduée» ⇨ «Bases légales», vous trouverez par exemple la Réglementation pour la formation postgraduée (RFP) et en particulier tous les programmes de formation postgraduée accrédités par le Département fédéral de l'intérieur pour les 44 titres de formation postgraduée fédéraux.

Nous vous conseillons de parcourir, à l'occasion, les différents thèmes figurant sous la rubrique «Formation postgraduée» de notre site internet. Les chapitres les plus importants pour vous en particulier sont les suivants:

- reconnaissance des établissements de formation postgraduée
- concepts de formation postgraduée
- visites
- enquête sur la qualité de la formation postgraduée.

2. Composition et compétence de la CEFP

La CEFP est constituée dans chaque spécialisation par un délégué de la discipline médicale concernée et par un délégué (étranger à la discipline) élu par le comité de la Commission pour la formation postgraduée et continue (CFPC). En cas de divergences entre les deux membres de la CEFP, la décision est prise par le président de la CFPC, à savoir le Dr Max Giger.

Comme membre de la CEFP, vous êtes responsable de la reconnaissance, de la classification et du changement de catégorie des établissements de formation postgraduée (art. 8 RFP).

Elfenstrasse 18, Postfach 170, CH-3000 Bern 15
Telefon +41 31 359 11 11, Fax +41 31 359 11 12
info@fmh.ch, www.fmh.ch

3. Procédure et méthode de travail de la CEFP

Les nouvelles demandes de reconnaissance ou de changement de catégorie nous parviennent, en règle générale, uniquement par voie électronique. Tous les formulaires peuvent être remplis directement sur notre site web et être envoyés à notre secrétariat via internet. Nous faisons parvenir les formulaires remplis ainsi que le concept de formation postgraduée (art. 41 RFP) – en règle générale aussi sous forme électronique – au délégué SDM compétent qui examine la demande en se fondant sur les bases juridiques déterminantes (art. 39 ss RFP, critères de reconnaissance des établissements de formation, au chiffre 5 du programme de formation postgraduée applicable).

- *Préavis positif:* si le concept de formation postgraduée répond aux exigences de la RFP, tant sur le fond que par la forme, et que tous les critères du programme de formation sont remplis, le délégué SDM transmet son préavis positif au moyen de notre **formulaire type** au membre «hors-discipline» de la CEFP, qui en cas d'accord de sa part renvoie les documents à notre secrétariat. L'établissement ayant déposé la demande est informé par nos soins et est inscrit au 1er janvier ou au 1er juillet sur la liste des établissements reconnus.

- *Préavis négatif ou besoin de clarification:* le délégué SDM se charge d'obtenir lui-même les données ou informations manquantes auprès du demandeur. S'il ne peut donner son aval à la classification souhaitée ou à la reconnaissance et considère qu'une visite s'impose, il en donne l'ordre et en confie l'exécution à sa société (cf. art. 42 RFP). Des établissements qui visiblement ne remplissent pas les critères ne doivent bien entendu pas faire l'objet d'une visite. En règle générale, il ne fait pas partie de l'équipe chargée de la visite, qui se compose d'un représentant de la société, d'un représentant de l'ASMAC et d'un expert indépendant. Le représentant de la SDM organise la visite, rédige d'entente avec les autres membres de l'équipe un rapport et donne au demandeur la possibilité de faire part de son avis. L'équipe transmet ensuite le rapport, y compris la prise de position du demandeur, au délégué SDM de la CEFP, lequel consigne sa décision sur notre **formulaire type** qu'il remet, avec les documents, au membre «hors-discipline» de la CEFP. Si ce dernier n'est pas d'accord avec le délégué SDM, il prend immédiatement contact avec lui. Le cas échéant, le président de la CEFP décide. La décision définitive est communiquée au demandeur par notre secrétariat. Le responsable de l'établissement peut, s'il le souhaite, faire opposition (art. 44 RFP).

Une **réévaluation de l'établissement de formation** a lieu tous les 7 ans ainsi qu'à chaque changement de responsable. La procédure décrite sous «nouvelles demandes de reconnaissance ou de changement de catégorie» s'applique par analogie. Le cas échéant, les résultats de l'enquête auprès des assistants servent de base d'évaluation supplémentaire (comme pour les demandes de changement de catégorie).

Vous voudrez bien **porter une attention toute spéciale sur la formulation sans équivoque des motifs lors d'un refus**. Le rejet d'une demande (changement de catégorie, reconnaissance, classification) doit impérativement se fonder sur les critères applicables selon le programme de formation postgraduée. Si le demandeur présente des objections, vous devez y répondre de manière détaillée surtout s'il n'est pas possible d' accéder à sa demande. La marge de manœuvre est un peu plus grande pour l'évaluation du concept de formation postgraduée. Mais là également, des propositions d'amélioration ou des directives bien fondées sont indispensables.

4. Indemnisations
Le principe en vigueur est le suivant: vos dépenses devraient être indemnisées à hauteur de Fr. 120.- par heure de travail effectif.

- *Pour les établissements de formation postgraduée, on compte une durée moyenne d'une heure par dossier (= Fr. 120.-).*
- Pour les cabinets médicaux, on compte une durée moyenne d'une demi-heure par dossier (= Fr. 60.-)
- Le délégué étranger à la discipline reçoit la moitié du montant octroyé au délégué de la discipline médicale concernée.
- Pour des **dossiers particuliers**, qui exigent plus de 50% de travail en plus, les délégués doivent établir une facture séparée à l'intention du Secrétariat de la formation prégraduée, postgraduée et continue (FPPC) en indiquant le nom de l'établissement, la date de l'évaluation, ainsi que le temps consacré y compris les motifs. Le décompte sera envoyé au Secrétariat FPPC d'ici la fin de l'année, accompagné d'une liste détaillée.
- Le versement se fait en janvier pour l'année précédente. La date de la décision de la CEFP est déterminante.

5. Besoin d'aide? Le secrétariat FPPC est à votre entière disposition
Si le traitement de certains dossiers devait vous causer des difficultés, nous vous prions de prendre contact avec Mme Renate Jungo et de lui présenter votre problème. Nous mettrons tout en œuvre pour que vous puissiez effectuer votre travail le plus efficacement possible.

Berne, le 14 décembre 2006 / rev. le 31 octobre 2007
Ch. Hänggeli